

Kirjanpito-opas CISV:n paikallisyhdistyksille

Annette Guillou

Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutusohjelma
2013



Liiketalous

Tekijä tai tekijät Annette Guillou	Ryhmä tai aloitusvuosi 2010
Opinnäytetyön nimi Kirjanpito-opas CISV:n paikallisyhdistyksille	Sivu- ja liitesivumäärä 51 + 43
Ohjaaja tai ohjaajat Monica Åberg	
<p>Opinnäytetyön tarkoitus oli luoda käytännöllinen kirjanpito-opas kansainvälisen vapaaehtoisjärjestön, CISV:n paikallisyhdistyksille Suomessa. Sellaista ei järjestön käytössä ennestään ollut, joten opas tehtiin alusta alkaen ilman valmista pohjaa. Opasta tullaan käyttämään paikallisyhdistyksissä niiden tarpeiden mukaan.</p> <p>Opinnäytetyö koostuu teoreettisesta raporttiosuudesta ja itse kirjanpito-oppaasta. Teoreettisessa osuudessa selitetään lakitermejä ja kerrotaan CISV:n toiminnasta ja ohjelmista. Siinä esitellään myös olennaisin osin lakeja ja ohjeistuksia, jotka liittyvät kirjanpitoon. Ajatuksena on viitata lakeihin, jotka ovat olennaisia CISV:n kannalta, jonka takia sijoitus- ja rahoitustoimintaan liittyviä asioita ei käsitellä. Lisäksi palkattuun henkilöstöön liittyvät asiat on jätetty oppaan ulkopuolelle, koska tällä hetkellä CISV:n paikallisyhdistyksillä Suomessa ei ole palkattua henkilökuntaa.</p> <p>Oppaan on tarkoitus selittää kirjanpidon perusteet ja antaa valmiudet hoitaa CISV:n paikallisyhdistyksen taloutta. Tiedot oppaaseen on kerätty Suomen lainsäädännöstä ja muista aiheeseen liittyvistä oppaista. Oppaan rakenne perustuu pitkälti tekijän näke- myksiin ja CISV:n toiminnan tuntemiseen.</p> <p>Opasta ei vielä ole päästy käytännössä kokeilemaan paikallisyhdistyksissä. Onkin hyvin todennäköistä, että opasta joudutaan vielä muokkaamaan käyttäjiään paremmin palvelevaksi. Tulevaisuudessa oppaan avulla voidaan säästää varoja, koska paikallisyhdistyksillä ei enää olisi tilitoimistokuluja ja voidaan ratkaista taloudenhoitajan seuraajan perehdytykseen liittyviä käytännön ongelmia.</p>	
Asiasanat Kirjanpito, järjestötoiminta, oppaat, vapaaehtoistyö	

Degree programme in Business

Author or authors Annette Guillou	Group or year of entry 2010
The title of thesis an Accounting guide for CISV chapters	Number of pages and appendices 51 + 43
Supervisor or supervisors Monica Åberg	
<p>The purpose of this thesis was to create a practical accounting guide for the Finnish chapters of an international volunteer organization called CISV. The organization did not have an accounting guide when the project started so the guide had to be made from the beginning. The guide will be used in the chapters according to every chapter's needs.</p> <p>The thesis consists of a theoretical report part and the actual guide. In the theoretical section legal terms and the purpose and programs of CISV are explained. Also essential laws and instructions that have to do with accounting are introduced. The idea is to refer to laws that are relevant for CISV. That is why laws about investments and funding others are not included in this thesis. In addition, hired personnel are not an essential topic due to the fact that at the moment the Finnish CISV chapters do not have employees.</p> <p>The guide is supposed to explain the basics of bookkeeping and how to manage the finances of a chapter of the organization. The information for the guide was gathered from the Finnish laws and other guides written about the subject. The structure of the guide is based on the writer's vision and knowledge of CISV.</p> <p>The guide has not yet been tested in CISV chapters. It is very likely that after a test period changes have to be made to the guide to best serve the users of it. In the future the guide could save the chapters some much needed money if they did not have to pay for accounting. Another benefit will be solving the problem of volunteers not having the time or possibility to train their successors.</p>	
Key words Accounting, organizational activities, guides, volunteer work	

Sisällys

1	Johdanto	3
1.1	Opinnäytetyön tavoitteet ja menetelmät.....	3
1.2	Työn sisältö, rajausta ja rakenne	3
2	Aatteellinen yhteisö ja yleishyödyllisyys	5
2.1	Aatteellisuus	5
2.2	Yhdistykset Suomessa	5
2.3	Yleishyödyllisyys.....	6
3	CISV	8
3.1	Kasvatustavoitteet ja pysyvät teemat.....	8
3.2	Paikallisyhdistykset.....	9
3.3	CISV liiton tehtävät	10
3.4	Kansainväliset ohjelmat	10
3.5	Paikallisyhdistysten taloudellinen toiminta	11
4	Yhdistyksen kirjanpito ja sen erityispiirteet	14
4.1	Kirjanpitolaki ja -asetus.....	14
4.2	Liitetiedot	16
4.3	Yhdistyksen tuloslaskelmakaava.....	17
4.4	Yhdistyksen tasekaava.....	22
5	Yleishyödyllisen yhteisön verotus	30
5.1	Tulovero	31
5.2	Elinkeinotoiminta	32
5.3	Arvonlisävero.....	34
5.3.1	Vähäinen toiminta.....	34
5.3.2	Tavaran omaan käyttöön ottaminen	35
5.3.3	Palvelun omaan käyttöön ottaminen.....	35
5.4	Arpajaisvero	37
6	Aatteellisen yhteisön toiminnan rahoitus.....	39
6.1	Palvelutoiminta.....	39
6.2	Varainhankinta.....	39
6.2.1	Keräykset.....	40
6.2.2	Jäsenmaksut	41

6.2.3	Liiketoiminta.....	42
6.2.4	Saadut lahjoitukset ja testamentit.....	42
6.3	Saadut avustukset.....	43
6.3.1	Yleisavustukset.....	45
6.3.2	Toiminto-/projektikohtainen avustus.....	45
6.3.3	Investointiavustus.....	46
7	Pohdinta.....	47
7.1	Produktin laadintaprosessi.....	47
7.2	Oma arvio.....	47
	Lähteet.....	50
	Liitteet.....	52
	Liite 1. Esimerkki CISV:n paikallisyhdistyksen toiminnasta kalenterivuoden aikana.....	52
	Liite 2. Aatteellisen yhteisön tuloslaskelmakaava.....	53
	Liite 3. Lyhennetty tase.....	54
	Liite 4. Kirjanpito-opas CISV:n paikallisyhdistyksille.....	55

1 Johdanto

1.1 Opinnäytetyön tavoitteet ja menetelmät

Työn tavoitteena on kirjoittaa kattava, mutta yksinkertainen kirjanpito-opas CISV:n paikallisyhdistyksille. Idea sai alkunsa, kun opinnäytetyön tekijä toimi kattojärjestön hallituksessa ja huomasi, että tällaiselle oppaalle on todellinen tarve. CISV on kansainvälinen vapaaehtoisjärjestö, joka on toiminut Suomessa vuodesta 1953. CISV:n paikallisyhdistyksissä on ollut erilaisia tapoja hoitaa kirjanpitoa. Joskus kirjanpito on ulkoistettu tilitoimistolle ja joskus sitä on hoitanut esimerkiksi paikallisyhdistyksen jäsen. Koska toiminta perustuu vapaaehtoisuuteen, voi joskus olla vaikeaa löytää kirjanpitotaitoista henkilöä hoitamaan yhdistyksen kirjanpitoa. Toisaalta joku voi olla halukas hoitamaan tehtävää, mutta häneltä saattaa puuttua osaaminen talousasioiden menestyksekkääseen hoitamiseen. Produkti on onnistunut jos henkilö, jolla ei ole aikaisempaa kokemusta tilinpidosta osaa oppaan ja mahdollisen lyhyen perehdyttämisen avulla hoitaa paikallisyhdistyksensä kirjanpitoa ja muita talouden hoitamiseen liittyviä tärkeitä asioita lain edellyttämällä tavalla. Kyseessä on tapaustutkimus, jossa on teoreettinen viitekehys, joka koostuu laista ja säädöksistä sekä ohjeista näiden käytännön soveltamiseen.

1.2 Työn sisältö, rajausta ja rakenne

Työn tarkoituksena ei ole tarkastella paikallisyhdistysten nykyistä taloudenhoitoon liittyvää toimintaa, vaan tehdä toimiva opas apuvälineeksi talouden hoitamista varten. Tarkoitus on tehdä opas nimenomaan CISV:n paikallisyhdistyksille. Paikallisyhdistysten toiminta keskittyy suurilta osin kansainvälisten leirien järjestämiseen sekä toimintoihin, jotka mahdollistavat suomalaisten lasten ja nuorten osallistumisen muille kansainvälisille leireille. Työssä ei siis käsitellä kattojärjestön eli CISV- liiton taloudenhoitoon liittyviä asioita. CISV:n paikallisyhdistysten toimintaan ei kuulu rahoitus- tai sijoitustoimintaa, jolloin niiden käsitteleminen oppaassa ja raportissa ei ole tarpeellista. Palkanmaksuun ja muihin palkattuun henkilöstöön liittyvät toiminnot tekijä on myös jättänyt tämän työn ulkopuolelle, koska CISV:n paikallisyhdistyksissä ei tällä hetkellä ole palkattua henkilökuntaa.

Työ koostuu itse opinnäytetyön raporttiosuudesta ja kirjanpito-oppaasta, joka on opinnäytetyön liitteenä. Ensin selvitetään mitä aatteellisella yhteisöllä ja yleishyödyllisyydellä tarkoitetaan ja mitä yhdistystoiminta Suomessa on. Tämän jälkeen esitellään CISV:n toimintaa ja paikallisyhdistysten tehtäviä. Luvussa neljä keskitytään yhdistyksen kirjanpidon erityispiirteisiin olennaisin osin. Yhdistyksen verotukseen liittyvät asiat eivät ole kovin yksinkertaisia ja niihin sisältyy paljon erityistapauksia ja yksityiskohtia. Tämän työn verotuksellinen osio on rajattu koskemaan asioita, jotka ovat CISV:n kannalta olennaisia. Tekijän tietojen mukaan kaikkien CISV:n paikallisyhdistysten myyntitoiminta on tällä hetkellä niin pientä, ettei niiden käytännössä tarvitse suorittaa arvonlisäveroa. Työssä käydään kuitenkin myös arvonlisäverotukseen liittyviä asioita läpi koska niistä on hyvä tietää joitain perusasioita.

Kirjanpito-oppaan sisältöön on pyritty saamaan kaikki tarpeelliset tiedot CISV:n paikallisyhdistyksen talouden menestyksestä hoitamista varten. Sen tarkoitus on antaa riittävät tiedot yhdistyksen kirjanpidosta ja siihen liittyvistä muista lakisääteisistä vaatimuksista menemättä epäolennaisiin syventäviin tietoihin, jotka hämmentävät oppaan käyttäjää. Tässä työssä ei käsitellä sitä, miten kirjanpito tullaan paikallisyhdistyksissä hoitamaan käytännössä. Opinnäytetyön tekijä ei esimerkiksi käy läpi kirjanpito-ohjelmistojen käyttöön liittyviä asioita.

2 Aatteellinen yhteisö ja yleishyödyllisyys

Yleensä aatteelliset yhteisöt ovat yhdistyksiä tai säätiöitä. Koska CISV:n paikallisyhdistykset nimestä päätellenkin ovat yhdistyksiä, käsitellään tässä opinnäytetyössä aatteellisia yhdistyksiä.

2.1 Aatteellisuus

Tavallisesti yhdistykset ovat yhdistyslaissa määriteltyjä aatteellisia yhdistyksiä, joiden tarkoitus on toteuttaa niiden säännöissä määriteltyä aatteellista tarkoitusta. Voimassa oleva yhdistyslaki koskeekin vain aatteellisia yhdistyksiä. (Perälä & Perälä 2006, 18.)

Yhdistyslain (26.5.1989/503) 2 §:n määritelmän mukaan yhdistykset ovat aatteellisia, jos niiden tarkoituksena ei ole voiton tai muun välittömän taloudellisen ansion hankkiminen niihin osallisille ja niiden toiminta ei muuten pääasiallisesti ole taloudellista laatua.

Aatteellisen yhteisön tuloksellisuutta ei mitata tilikauden tuloksen perusteella vaan katsoamalla miten hyvin taloudellisesti ja miten tehokkaasti yhteisö on onnistunut toteuttamaan aatteellista tehtäväänsä (Tomperi 2011, 130–131).

2.2 Yhdistykset Suomessa

Suomen perustuslain (11.6.1999/731) mukaan kansalaisilla on yhdistymisvapaus eli oikeus ilman lupaa perustaa yhdistys, olla niissä jäsenenä ja erota niistä, eikä ketään voida pakottaa kuulumaan mihinkään yhdistykseen (PL 13.2). Yhdistyslain 1 §:n mukaan yhdistyksiä voidaan vapaasti perustaa aatteellisen tarkoituksen toteuttamista varten, niin kauan kuin niiden tarkoitus ei ole lain tai hyvien tapojen vastaista.

Yhdistykset voivat olla joko rekisteröityjä tai rekisteröimättömiä. Huomattavasti yleisempää on perustaa rekisteröityjä yhdistyksiä. Patentti- ja rekisterihallitus ylläpitää yhdistysrekisteriä, jossa tällä hetkellä on noin 130 000 rekisteröityä yhdistystä. Suomalais-

ten katsotaan olevan innokkaita yhdistysihmisiä. Rekisteröity yhdistys saa lisätä nimeensä sanat ”rekisteröity yhdistys” tai käyttää niiden lyhennettä ”ry”.

Siviilioikeudellisesti yhdistys eroaa muista yhteisöistä siten, että yhdistykseen liittymistä ei voida samalla tavalla rajoittaa kuin esimerkiksi omistajaksi tulemista osakeyhtiöön. Aatteellisen yhdistyksen perustamiseen tarvitaan vähintään kolme sen jäseneksi aikovaa. Yhdistyslaissa säädetään myös muun muassa mitä yhdistyksen säännöissä pitää mainita ja miten yhdistyksen hallinto on järjestettävä. (Perälä & Perälä 2006, 20–21.)

Yhdistys saa harjoittaa vain sellaista taloudellista toimintaa, josta on määrätty sen säännöissä tai joka muulla tavalla välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen. Lisäksi muu taloudellisesti vähäinen toiminta on sallittua. (Yhdistyslaki luku 1.)

Suomessa nuorisojärjestötoimintaa on ollut jo 1800-luvun lopusta ja se on edelleen merkittävä kansalaistoiminnan muoto. Valtio on jakanut avustuksia nuorisojärjestöille jo 1940-luvulta lähtien. Suomessa työskentelee runsaat 60 valtakunnallista nuorisojärjestöä ja 55 valtakunnallista nuorisotyötä tekevää järjestöä. Paikallisyhdistysten, joita on noin 6500, taloudellisen toiminnan tukemisesta vastaavat kunnat, jotka saavat nuorisotyöhönsä valtionosuutta. Valtionosuus vuonna 2009 oli 7,5 miljoonaa euroa. (Valtiovainministeriö 2009, 15.)

2.3 Yleishyödyllisyys

Yhteisöä pidetään tuloverolain mukaan yleishyödyllisenä jos:

- 1) ”se toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi aineellisessa, henkisessä, siiveellisessä tai yhteiskunnallisessa mielessä;
- 2) sen toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin;
- 3) se ei tuota toiminnallaan siihen osalliselle taloudellista etua osinkona, voittoosuutena taikka kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä.” (Tuloverolaki 30.12.1992/1535 3:22.)

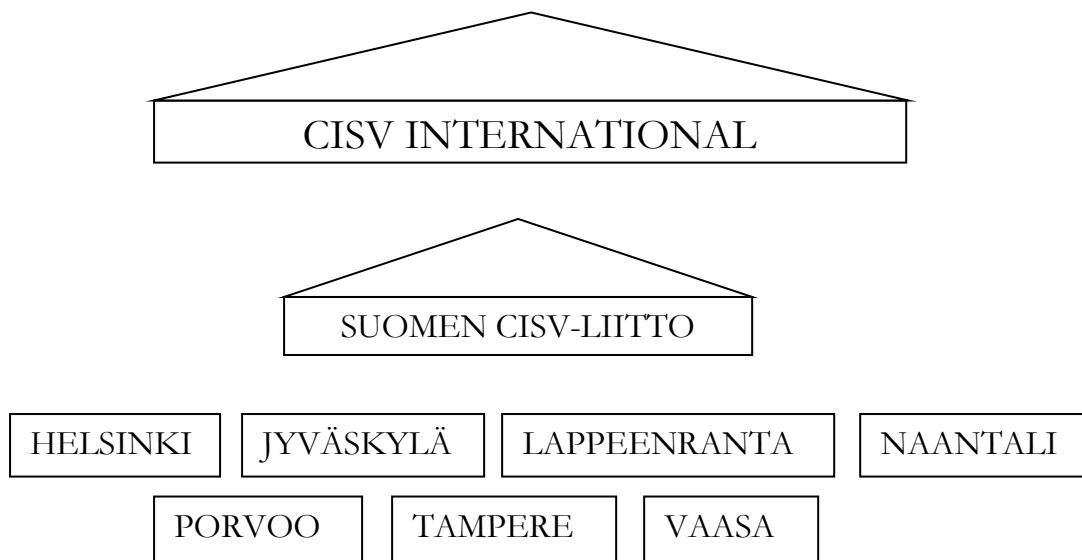
Tämän määritelmän perusteella voidaan todeta, että CISV on yleishyödyllinen yhteisö seuraavin perusteluin:

1. Se toimii yksinomaan ja välittömästi yleiseksi hyväksi yhteiskunnallisessa mielessä järjestämällä lapsille ja nuorille kasvatuksellisia ohjelmia.
2. CISV:n toiminta ei kohdistu vain rajoitettuihin henkilöpiireihin vaan kuka vain voi liittyä jäseneksi ja osallistua CISV:n toimintaan
3. CISV ei myöskään tuota toiminnallaan taloudellisesti merkittävää taloudellista etua siihen osalliselle

Vaikka yleishyödyllisiä yhteisöjä koskeva lainsäädäntö on pysynyt entisellään ja oikeuskäytäntö on suurilta osin vanhentunut, on yhteiskunta voimakkaasti muuttunut. Yhteisöt toimivat nykyään hyvin erilaisessa yhteiskunnassa kuin aikana, jolloin tuloverolain yleishyödyllisiä yhteisöjä koskevat pykälät on säädetty. Elintaso on noussut, vapaa-aikaa lisääntynyt ja väestö on alkanut ikääntyä. Aikaisemmin yleishyödylliseksi määritelty yhdistys ei ehkä tänä päivänä olekaan sitä. Koska tuloverolain määritelmä yleishyödyllisyydestä on kohtuullisen suppea, käytetään yleishyödyllisyyttä määriteltäessä myös apuna aikaisempien oikeustapausten päätöksiä. Se, että yhteiskunta ja näkemykset ovat muuttuneet, on otettava huomioon, kun arvioidaan yleishyödyllisyyttä ja elinkeinotoimintaa vanhojen oikeustapausten valossa. Tehtäessä tulkintoja aikaisempien oikeustapausten perusteella, on myös muistettava, että päätökset koskevat aina yksittäistapauksen olosuhteita. (Verohallitus 2007.)

3 CISV

CISV on 61-vuotias kansainvälinen vapaaehtoisjärjestö, joka toimii yli 60 maassa. Suomessa toiminta alkoi vuonna 1953 ja ensimmäinen paikallisyhdistys perustettiin Helsinkiin vuonna 1956. Suomen CISV-liitto sai alkunsa vuonna 1963. Nykyään CISV Suomi koostuu seitsemästä paikallisyhdistyksestä, joita ovat Helsinki, Jyväskylä, Lappeenranta, Naantali, Porvoo, Tampere ja Vaasa.



Kuvio 1. CISV Suomen rakennetta havainnollistava kuvio.

CISV:n toiminta on jatkuvaa ja pitkäjänteistä kansainvälisyyskasvatusta.

Niin kutsuttu identity statement on käännetty suomeksi näin: CISV on sitoutumaton, vapaaehtoisvoimin toimiva kansainvälisyyskasvatusjärjestö. Ohjelmamme tarjoavat erityisesti lapsille ja nuorille monikulttuurisia kokemuksia. Maailmanlaajuiseen ystävyyteen kasvaminen jo lapsena on CISV:n perusta.

(CISVa.)

3.1 Kasvatustavoitteet ja pysyvät teemat

CISV:ssä uskotaan tekemisen kautta oppimiseen. Ajatuksena on siis, että ensisijaisten kokemusten kautta tapahtuva oppiminen on tehokkain tapa oppia.

CISV:n kasvatustavoitteita ovat:

- tietoisuuden lisääminen (mm. muista kulttuureista, omista ennakkoluuloista ja ajattelusta, omasta oppimisesta)
- positiivisten asenteiden vahvistaminen
- taitojen kasvattaminen (mm. toisten kuuntelu ja toisten mielipiteiden arvostaminen)
- tiedon hankkiminen (mm. omasta maasta, CISV-ohjelmista jne.).

CISV:n ohjelmissa kaikkialla maailmassa on lisäksi käytössä neljä pysyvää teemaa. Jokaiselle vuodelle valitaan aina näistä yksi teema järjestyksessä. Neljä pysyvää teemaa ovat:

- ihmisoikeudet
- monimuotoisuus (diversity)
- konfliktien ratkaiseminen
- kestävä kehitys.

(CISVb.)

3.2 Paikallisyhdistykset

CISV:n paikallisyhdistyksiä on Suomessa seitsemän. Niiden tehtäviin kuuluu kansainvälisten ja paikallisten leirien toteuttaminen ja leireille osallistuvien lasten, heidän perheittensä, ryhmänohjaajien ja leirien johtoryhmien tukeminen. Näiden tehtävien toteuttaminen vaatii myös koulutuksen järjestämistä, varainhankintaa ja jäsenhankintaa. Lisäksi paikallisyhdistykset järjestävät paikallisesti erilaisia aktiviteetteja jäsenilleen. Järjestön paikallinen markkinointi, toiminnan kehittäminen sekä ulkoinen ja sisäinen viestintä ovat myös tärkeitä tehtäviä.

Suurimpia taloudellisia haasteita luo isojen leirien järjestäminen. Leirit ovat kuitenkin CISV:n toiminnan perusta ja jotta Suomesta voitaisiin lähettää lapsia ja nuoria kansainvälisille leireille muihin maihin, on myös Suomen paikallisyhdistyksien itse järjestettävä niitä.

3.3 CISV liiton tehtävät

CISV-liiton tehtäviin kuuluu tukea kaikkia paikallisyhdistyksiä, markkinoida CISV:tä järjestönä ja pitää yhteyttä CISV Internationaliin. Lisäksi liitto järjestää syyskokouksen ja kevättapaamisen, joissa käydään läpi ja hyväksytään toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä toimintakertomus ja tilinpäätös. Liitto järjestää myös joka vuosi kaikille leireille osallistuville aikuisille koulutuksen, joka esimerkiksi antaa valmiuden johtaa leiriä menestyksekkäästi. Koulutus on pakollinen kaikille aikuisille ja nuorille aikuisille, jotka osallistuvat leireille. Tällä voidaan taata, ettei kukaan lähde hoitamaan vastuullista tehtävää ilman oikeanlaista tietämystä ja riittäviä taitoja. Lisäksi kolmesta neljään liiton hallituksen jäsentä osallistuu vuosittaiseen kansainväliseen kokoukseen Suomen edustajina. CISV- liittoon kuuluvat myös komiteat, jotka vastaavat kaikki omista vastuualueistaan, kuten esimerkiksi tiedotuksesta.

3.4 Kansainväliset ohjelmat

CISV:n paikallisyhdistykset sekä järjestävät itse kansainvälisiä leirejä että lähettävät osallittujia muiden paikallisyhdistysten järjestämille leireille. Leirejä on eripituisia ja ne on aina suunnattu jollekin tietylle ikäryhmälle.

Village

Järjestön kasvatuksellisenä kulmakivenä on 11-vuotiaille suunnattu Village-ohjelma. CISV:n perustaja, sosiaalipsykologi Doris Allen oli sitä mieltä, että 11-vuotiaat lapset olivat oikeassa kehityksellisessä vaiheessa. 11-vuotiaat ovat riittävän itsenäisiä, mutta samaan aikaan myös tarpeeksi avoimia ja ennakkoluulottomia ystäväystymään erilaisten ihmisten kanssa. Ohjelma kestää neljä viikkoa ja siihen osallistuu delegaatioita 9 - 12 eri maasta. Delegaatio koostuu kahdesta tytöstä, kahdesta pojasta ja aikuisesta ryhmänjohtajasta. Leirin aikana leikitään tutustumisleikkejä ja muita CISV -aktiviteetteja, joiden periaatteena on yhteistyö, ei kilpailu. (CISVc.)

International Step Up

Kolmiviikkoisella leirillä 14 - 15 -vuotiaat pääsevät jo itse osallistumaan leirin aktiviteettien suunnitteluun. Leirille osallistuu noin kymmenen viisihenkistä delegaatiota eri maista. Myös tämän ohjelman delegaatio koostuu kahdesta tytöstä, kahdesta pojasta ja aikuisesta ryhmänjohtajasta. (CISVd.)

Seminar Camp

Seminar Camp on 17 - 18 -vuotiaille suunnattu leiri, jossa osallistujat ovat vastuussa leirin ohjelmasta, siivouksesta ja ruoanlaitosta. He osallistuvat leireille yksilöinä, eikä ryhmänä. Leirille osallistuu 30 nuorta noin 15 eri maasta. Lisäksi leirillä toimii viisihenkinen johtoryhmä, joka koostuu vähintään 23-vuotiaista CISV:n jäsenistä.

Muut kansainväliset ohjelmat

Näiden lisäksi CISV:n ohjelmiin kuuluu **Interchange** (perhevaihto) ja **International Youth Meeting**. Perhevaihdossa asutaan perheissä ja osallistutaan oman ryhmän kanssa yhteisiin aktiviteetteihin. Perhevaihto kestää kaksi tai neljä viikkoa. International Youth Meeting on viikon tai kahden mittainen lyhyempi ohjelma, jota järjestetään erilaisille ikäryhmille. Lisäksi muiden järjestöjen kanssa yhteistyössä järjestetään **International People's Project (IPP)** ohjelmia, jotka on suunnattu yli 19-vuotiaille ja kestävät joko 14 tai 23 päivää. Ohjelman teema vaihtelee sen mukaan minkä järjestön kanssa ohjelma järjestetään. Se voi olla esimerkiksi ympäristöön, ihmisoikeuksiin tai yhteisöllisyyteen liittyvä teema.

3.5 Paikallisyhdistysten taloudellinen toiminta

CISV:n paikallisyhdistysten kulut muodostuvat kokous- ja koulutuskuluista, toimisto- ja varastovuokrista, painatus- ja postitusmaksuista, mutta suurimmat taloudelliset ponnistelut aiheutuvat kansainvälisten leirien järjestämisestä. Kansainvälisen leirin järjestämisestä aiheutuvia kuluja ovat muun muassa:

- majoitus

- ruokailu
- retket
- askartelumateriaalit
- leiripaidat

Näiden lisäksi on kaikkia pieniä menoja, joista yhdessä muodostuu merkittäviä kuluja. Esimerkkejä näistä ovat vessapaperit, siivousvälineet ja aineet, pyykin pesutarvikkeet ja puhelinkulut.

Suurempien leirien kustannukset nousevatkin niin korkeiksi, että varainkeruu täytyy aloittaa jopa vuosia etukäteen. Ennen kuin itse leiripaikka on varattu, on hyvin vaikeaa arvioida koko leirin kustannuksia. Tietenkin voidaan tarkastella aikaisempien vuosien toteutuneita kustannuksia, mutta hyvin paljon on silti kiinni leiripaikan luonteesta ja rajoituksista. Leirin järjestämisessä suurimmiksi kuluiksi muodostuvat yleensä juuri majoitus ja ruokailu. Kummassakin voidaan säästää suuria summia. Jos saadaan leiripaikka, jonka vuokra on joko vähäinen tai jopa ilmainen säästetään luonnollisesti majoituskustannuksissa. Jos taas leiripaikalla on keittiö, jota on mahdollista käyttää leiriruokailun järjestämiseen ilman ulkopuolisen palkkaamista, säästetään jo merkittäviä summia.

Leirien järjestämiseen saadaan kansainväliseltä tasolta tukea, joka on osa leirille osallistuvien maksamasta osallistumismaksusta. Se on kuitenkin useimmissa tapauksissa niin pieni, että se kattaa vain osan leirin kuluista. Sen takia paikallisyhdistykset hakevat apurahoja ja myyvät esimerkiksi pesuaineita tai paketoivat joululahjoja varainkeruutarkoituksessa.

Ennen leiriä tehdään leirin budjetti, jossa pyritään arvioimaan esimerkiksi aikaisempien leirien perusteella, paljonko tarvitaan rahaa ja mihin. Osa leirin kustannuksista syntyy ja kirjataan jo ennen leiriä. Leirin aikana leirin johtoryhmä pitää kirjaa menoista ja on myös vastuussa siitä, miten budjetoidut varat käytetään. Leirin jälkeen käydään läpi leirin kokonaiskustannukset ja kirjataan puuttuvat kulut yhdistyksen kirjanpitoon. Jotkut paikallisyhdistykset kirjaavat yhdistyksen kirjanpitoon vain leirin tulot ja menot ja pitä-

vät leirikirjanpidon erillään, kun taas toiset merkitsevät hyvinkin tarkasti leirin menoja erilaisille menotileille yhdistyksen kirjanpitoon.

CISV:n paikallisyhdistysten toimintatavat eroavat välillä hyvinkin paljon toisistaan. Toisilla hallituskausi alkaa syksyllä, mikä on toiminnan kannalta loogista, ja toisilla taas vuoden vaihtuessa, jolloin se on usein sama kuin tilikausi, mikä on sekin loogista. Toiset järjestävät kansainvälisiä leirejä useita vuodessa kun taas toiset järjestävät yhden leirin joka toinen vuosi. Yleisiä ohjeita on vaikea tehdä kaikille yhteisesti. Liitteenä (liite1.) esimerkki siitä, miltä toimintavuosi saattaisi CISV:n paikallisyhdistyksessä näyttää.

CISV:n paikallisyhdistysten toiminta alkaa tietyllä tavalla syksystä koska silloin aletaan taas etsiä uusia hakijoita leireille ja järjestelemään omia leirejä. Loppukesästä tai alkusyksystä on taas leirit pidetty ja osallistujat ovat palanneet Suomeen maailmalta ja alkaa jälleen uusi toimintavuosi. Liitteessä on kuitenkin kuvattu toiminta tammikuusta joulukuuhun, mutta sitä ymmärtää varmasti paremmin, kun on tietoinen CISV:n toiminnan laadusta. Tilikausi on kuitenkin kalenterivuosi ainakin useimmilla, joten esimerkiksi tilinpäätös seuraa kalenterivuoden mukaista tilikautta. Liitteessä esitettyjen asioiden lisäksi varainhankintaa, jäsenhankintaa, koulutusta ja markkinointia pyritään järjestämään lähes ympäri vuoden. Myös talouden seuranta on syytä harjoittaa koko vuoden ajan.

4 Yhdistyksen kirjanpito ja sen erityispiirteet

Ulkoisen laskentatoimen tehtäviin kuuluu informaation tuottaminen yhdistyksen taloudesta. Tärkeimpiä informaation hyväksikäyttäjiä ovat yhdistyksen ulkoiset sidosryhmät. Tärkeää on kuitenkin myös tuottaa informaatiota yhdistyksen sisäisille sidosryhmille eli jäsenille ja hallitukselle. Ulkoisen laskentatoimen osa-alueena kirjanpidon tarkoituksena on tallentaa juoksevasti taloutta koskevat tiedot, joiden perusteella laaditaan tilinpäätös. Kirjanpidon tuottamaa tietoa tarvitaan myös ulkoista ja sisäistä päätöksentekoa tukemaan. (Perälä & Perälä 2006, 37.)

Yhdistyksen kirjanpidosta säädetään lähinnä kirjanpitolaissa ja kirjanpitoasetuksessa. Kirjanpitolaissa sanotaan, että yhdistykset ovat Suomessa aina kirjanpitovelvollisia. Kirjanpitolaki ja -asetus sisältävät kuitenkin hyvin vähän erityisesti yhdistyksiin liittyviä säännöksiä. Yhdistyslaissakin viitataan kirjanpidon ja tilinpäätöksen osalta edellisiin. Yhdistysten kirjanpidon erityispiirteiden merkittävin ohjeistus on luettavissa kauppa- ja teollisuusministeriön alaisen kirjanpitolautakunnan (KILA) lausunnoista. (Vierros ym. 2010, 41.)

4.1 Kirjanpitolaki ja -asetus

Kaikkien kirjanpitovelvollisten on kirjanpitolain mukaan pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa ja noudatettava hyvää kirjanpitotapaa. Hyvää kirjanpitotapaa ei selitetä kirjanpitolaissa tai -asetuksessa, mutta KILA tulkitsee sitä ohjeissaan ja lausunnoissaan. Hyvän kirjanpitotavan katsotaan käsittävän myös keskeisten tilinpäätösperiaatteiden noudattamisen. Näitä ovat esimerkiksi:

- oletus toiminnan jatkuvuudesta
- johdonmukaisuus laatimisperiaatteissa ja -menetelmissä tilikaudesta toiseen
- tilikauden tuloksesta riippumaton varovaisuus
- tilinavauksen perustuminen edellisen tilikauden päättäneeseen taseeseen
- kulujen ja tuottojen kohdistaminen oikealle tilikaudelle riippumatta maksujen suorituspäivästä.

(Perälä & Perälä 2010, 79–80 ja KPL 3:3.)

Kirjanpitolain mukaan tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tätä varten kirjanpito-velvollisen on ilmoitettava oikeiden ja riittävien tietojen saamista varten tarpeelliset tiedot tuloslaskelman ja taseen liitteenä. Lähtökohta on se, että tilinpäätös ja toimintakertomus antavat oikean ja riittävän kuvan silloin kun, ne on laadittu niitä koskevia määräyksiä noudattaen. Jos jonkin erän esittämisestä ei löydy selkeitä määräyksiä tai on annettu vaihtoehtoisia tapoja menetellä, on noudatettava esitystapaa, jonka avulla tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tulkitsijalle muodostuu oikea ja riittävä kuva tilikauden tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. (Perälä & Perälä 2006, 80.)

Aatteellisen yhteisön kirjanpito- ja tilinpäätöskäytännöt eroavat normaalista liikekirjanpidosta. Yleisimmät erityispiirteet liittyvät seuraaviin aihealueisiin:

- tuloslaskelma- ja tasekaava
- omaan pääomaan sisältyvät rahastot
- avustustuotot
- varainhankinta, lahjoitukset
- yleisavustukset.

(Vierros ym. 2010, 42.)

Kirjanpitolaki ja -asetus sisältävät lisäksi muutamia aatteellisia yhteisöjä koskevia erityismääräyksiä. Yhdistykset saavat poistaa pysyvien vastaavien hankintamenon ilman etukäteen laadittua suunnitelmaa. Rahoituslaskelman sisällyttäminen tilinpäätökseen ei kuulu kirjanpitolain mukaan yhdistyksien velvollisuuksiin. Näiden vapautuksien lisäksi aatteelliset yhteisöt ovat velvollisia erittelemään varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut toiminnanaloittain tuloslaskelmassa tai sen liitetiedoissa. Taseessa on erikseen ilmoitettava pääoma ja varat, joiden käyttöä on rajoitettu erityismääräyksin. Lisäksi aatteellisen yhteisön tuloslaskelmassa saadaan liiketoiminnasta ilmoittaa vain tuottojen ja kulujen summat. Tällöin tuloslaskelmaan on kuitenkin liitettävä erillinen liiketoiminnasta laadittu tuloslaskelma. (Perälä & Perälä 2006, 41.)

4.2 Liitetiedot

Oikean ja riittävän kuvan antamiseksi tuloslaskelman ja taseen tietoja täydennetään tilinpäätöksen liitetiedoissa, joita koskevia vaatimuksia on lähinnä kirjanpitolaissa ja –asetuksessa sekä yhteisölainsäädännössä. Yhdistyslaki ei sisällä liitetietovaatimuksia. (Perälä & Perälä 2006, 182–183.)

Kirjanpitolain (30.12.1997/1336) 3:9:n mukaan pienenä kirjanpitovelvollisena pidetään kirjanpitovelvollista, jolla sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella ylittyy enintään yksi seuraavista:

1. liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 7 300 000
2. taseen loppusumma 3 650 000
3. palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä

CISV:n paikallisyhdistykset ovat tämän määritelmän mukaan kaikki pieniä kirjanpitovelvollisia. Tämä, ja lisäksi se, että CISV:n paikallisyhdistykset ovat yhdistyksiä tuo mukanaan sen poikkeuksen, että ne saavat laatia lyhennetyt liitetiedot. (Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339 2:11.)

Lyhennettyinä liitetietoina on esitettävä vähintään seuraavat tiedot:

- 1) annetut pantit ja velan vakuudeksi annetut kiinnitykset, takaukset, vekseli-, takuu- ja muut vastuut sekä vastuusitoumukset; sekä
- 2) peruste, jonka mukaista kurssia on käytetty muutettaessa ulkomaanrahan määräiset saamiset sekä velat ja muut sitoumukset Suomen rahaksi, jollei ole käytetty tilinpäätöspäivän kurssia.
(KPA 2:11.2.)

Vaatimus oikeiden ja riittävien tietojen antamisesta johtaa usein myös siihen, että kirjanpitovelvollisen on annettava laeissa ja asetuksissa edellytetyt tilinpäätöksen liitetietoja tarkempia lisätietoja tilinpäätöksen yhteydessä (Perälä & Perälä 2006, 182).

4.3 Yhdistyksen tuloslaskelmakaava

Aatteellisen yhteisön tulot ja menot syntyvät juoksevasti

- varsinaisesta aatteellisesta toiminnasta
- sijoitustoiminnasta
- varainhankinnasta
- koroista sekä muista rahoitustuloista ja – menoista
- yleisavustuksista.

(Perälä & Perälä 2006, 35.)

Kirjanpitoasetuksessa (1:3) on aatteelliselle yhteisölle esitetty valmis tuloslaskelmakaava, joka perustuu edellä esitettyyn jaotteluun. Se toimii pohjana, jota muokataan yhdistyksen toimintaan sopivaksi. Tuloslaskelmakaava on työn liitteenä (liite 2.).

Seuraavassa esitellään tuloslaskelman eriä aluksi yleisellä tasolla ja sitten eritellen.

Varsinainen toiminta

1. Tuotot

2. Kulut

a) Henkilöstökulut

b) Poistot

c) Muut kulut

3. Tuotto-/Kulujäämä

Aatteellisen yhteisön varsinainen toiminta on yhteisön säännöissä mainitun tarkoituksen toteuttamista (KPA 1:3).

Tuloslaskelman varsinaisessa toiminnassa esitetään yhdistyksen sääntöjen mukaisen toiminnan kulut. Varsinaisen toiminnan otsikon alla voi olla myös tuottoja. Näitä ovat lähinnä tietyille projektille tai hankkeelle myönnetty avustukset. Myös liiketoiminnan tuotot voidaan esittää varsinaisen toiminnan tuotoissa silloin kun liiketoiminta palvelee

enemmän varsinaisen toiminnan toteuttamista kuin varainhankintaa. Aatteellisen, voittoa tavoittelemattoman toiminnan luonteeseen kuitenkin kuuluu se, että varsinaisen toiminnan kulut ylittävät aina varsinaisen toiminnan tuotot, jolloin toiminnasta muodostuu kuluja. (Vierros ym. 2010, 46.)

Kuhunkin ryhmään kuuluvat tuotot ja kulut on esitettävä riittävästi eriteltyinä tuloslaskelmassa tai sen liitteenä (KPA 1:3).

Asetuksen mukainen vähimmäisvaatimus on, että varsinaisen toiminnan kulut jaotellaan tuloslaskelmassa henkilöstökuluihin, poistoihin ja muihin kuluihin. Jotta toiminnasta olisi mahdollista saada oikea ja riittävä kuva, on muiden kulujen ryhmää yleensä syytä avata yksityiskohtaisemmin joko heti tuloslaskelmassa tai liitetiedoissa. (Vierros ym. 2010, 46.)

CISV:n paikallisyhdistyksillä ei ole henkilöstökuluja, joten niitä ei tarvitse esittää tuloslaskelmassa. Varsinaisen toiminnan osalta CISV:n paikallisyhdistyksen tuloslaskelma voisi näyttää tältä:

Varsinainen toiminta

Koulutustoiminta

Tuotot

Kulut (-)

Koulutustoiminta yht.

Leiritoiminta

Tuotot

Kulut (-)

Leiritoiminta yht.

Järjestötoiminta

Tuotot

Erityisavustukset

Muut tuotot

Tuotot yht.

Poistot (-)

Muut kulut (-)

Toimitilakulut

Matkakorvaukset

Kokous- ja neuvottelukulut

Toimistokulut

Jäsenmaksukulut

Muut kulut

Muut kulut yhteensä (-)

Järjestötoiminta yhteensä

Kulujäämä

Varsinaisen toiminnan tuottoeriä ovat CISV:lle ainakin projektikohtaiset leiriavustukset, jotka merkitään leiritoiminnan tuotot-kohtaan. Koulutuskuluja paikallisyhdistykselle voisivat olla esimerkiksi hallituksen jäsenen tai muun vastuuhenkilön osallistumiskulut koulutukseen.

Varainhankinta

4. Tuotot

5. Kulut

6. Tuotto-/Kulujäämä

Varainhankinnan avulla pyritään hankkimaan yhdistykselle varsinaisen toiminnan rahoittamiseen tarvittavia varoja. Tuotto koostuu usein keräyksistä, myyjäisistä, arpajaisista, jäsenmaksuista, ja saaduista lahjoituksista ja testamenttilahjoituksista. Tuotot voivat syntyä ilman vastasuoritusta tai niistä voidaan antaa vastike, joka on yleensä vähäinen saatuun tuloon nähden. Varainhankinta voi myös aiheuttaa kuluja, näitä ovat esimerkiksi erilaisten keräyskampanjoiden kulut, testamenttien hoidosta aiheutuvat kulut, varainhankintaa hoitavan henkilön palkkakulut sekä mahdollisesti myös varainhankinnan käytössä olevien tilojen kulut. Varainhankinnan välittömät ja välilliset kulut on suositeltavaa selvittää ja esittää mahdollisimman tarkasti, jolloin saadaan selville varainhankinnan nettotuotto. Joskus saattaa ilmetä, että varainhankinnan kulujen jälkeen nettotuotto jää niin pieneksi, että toiminnan tarkoituksenmukaisuus tulee kriittisesti arvioitavaksi. Myös yhdistyksen julkisuuskuvan kannalta on ensiarvoisen tärkeää, että varainhankinnan kuluja seurataan kriittisesti ja kirjanpidosta saadaan tarvittava tieto oikeiden johtopäätösten tekemiseen. (Vierros ym. 2010, 53–54.)

Jos aatteellinen yhdistys harjoittaa liiketoimintaa, voidaan liiketoiminnan tuotot ja kulut esittää varainhankinnan pääryhmässä omana eränään (Vierros ym. 2010, 57).

Kirjanpitoasetuksen 1:3:n mukaan liiketoiminnasta saadaan ilmoittaa vain sen tuottojen ja kulujen summat, jolloin tuloslaskelmaan on liitettävä liiketoiminnasta laadittu erillinen tuloslaskelma.

CISV:n paikallisyhdistyksen tuloslaskelma voisi varainhankinnan osalta näyttää tältä:

Varainhankinta

Jäsenmaksutuotot

Keräystuotot

Muut tuotot

Kulut (-)

Varainhankinta yhteensä

Tuotto-/Kulujäämä

CISV:n paikallisyhdistysten varainhankinta sisältää jäseniltä saadut jäsenmaksut ja paikallisyhdistyksittäin vaihtelevien varainkeruutempausten tuotot ja kulut.

Sijoitus- ja rahoitustoiminta

7. Tuotot

8. Kulut

9. Tuotto-/Kulujäämä

Sijoitus- ja rahoitustoiminnan tuotot ja kulut voidaan kirjanpitoasetuksen tuloslaskelmakaavan mukaisesti esittää pelkästään tuotto- ja kuluerien yhteissummana, heti varainhankinnan pääryhmän jälkeen. Jos yksittäisillä tuotto- tai kuluerillä on olennainen merkitys, on ne kuitenkin hyvä esittää tätä yksityiskohtaisemmin eriteltynä. Tuotot kertyvät sijoitus- ja rahoitusomaisuudesta, esimerkiksi saaduista osinko-, vuokra- ja korkotuotoista sekä myyntivoitoista. Kuluina vähennetään omaisuudesta aiheutuneet erilliskulut, joita syntyy lähinnä ko. omaisuuserien hankkimisesta ja hoitamisesta. Näitä ovat esimerkiksi maksetut yhtiövastikkeet, toimintaa varten otettujen lainojen korot, sijoitusomaisuudesta maksetut verot ja sijoitusomaisuuden poistot. Lisäksi kuluja ovat omaisuuden myyntitappiot sekä tehdyt arvonalennukset. (Vierros ym. 2010, 58.)

Sijoitus- ja rahoitustoimintaa ei normaalisti esiinny CISV:n paikallisyhdistyksen toiminnassa. Näin ollen sen voi jättää pois tuloslaskelmasta kun siihen ei ole mitään mitä merkitä.

Satunnaiset erät

10. Satunnaiset tuotot

11. Satunnaiset kulut

12. Yleisavustukset

13. Tilikauden tulos

14. Tilinpäätössiirrot

a) Poistoeron muutos

b) Vapaaehtoisten varausten muutos

15. Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

Sijoitus- ja rahoituserien jälkeen järjestökaavassa esitetään satunnaiset erät. Jotta tietty tuotto- tai kuluerä voitaisiin esittää satunnaisissa erissä, tulee sen täyttää seuraavat ehdot:

- poikkeaa yhdistyksen tavanomaisesta toiminnasta
- kertaluonteinen
- suuruudeltaan olennainen.

Vakiintuneen käytännön mukaisesti satunnaisissa erissä esitettävät erät ovat varsin harvinaisia. (Vierros ym. 2010, 62.)

CISV:n paikallisyhdistyksen tyypisessä toiminnassa satunnaisissa erissä esitettävä erä voisi olla poikkeuksellisen suuri lahjoitus. Lahjoitettu summa merkittäisiin silloin satunnaiseksi tuotoksi.

Satunnaisten erien jälkeen tuloslaskelmassa esitetään yleisavustukset. Yleisavustuksissa esitetään yhteisön saamat avustukset, joita ei ole saatu tiettyä projektia tai erityiskohdetta varten, vaan yleisesti yhteisön sääntöjen mukaisen toiminnan toteuttamiseen. Yhdis-

tyksen saama yleisavustus on usein valtionavustuslain alaista avustusta. (Vierros ym. 2010, 62.) Myös CISV:n paikallisyhdistykset voivat saada yleisavustuksia.

Tilinpäätössiirrot voi poistoeron muutoksen ja vapaaehtoisten varausten muutoksen lisäksi pitää sisällään sidottujen rahastojen muutokset. Kaksi ensimmäiseksi mainittua liittyvät verotukseen eikä niitä sen takia kovin usein nähdä järjestöjen tuloslaskelmassa. Sidottujen rahastojen muutokset, on tyypillisempi yhdistysten tuloslaskelmissa. Sidottujen rahastojen tuotot ja kulut esitetään tuloslaskelmassa asianomaisissa tuotto- ja kulu- luerissä. Tuottojen ja kulujen nettosumma kuvaa rahaston pääoman muutosta, joka esitetään tuloslaskelmassa viimeisenä eränä ennen tilikauden yli- tai alijäämää. (Vierros ym. 2010, 63.)

4.4 Yhdistyksen tasekaava

Kuten aikaisemmin kävi ilmi, CISV:n paikallisyhdistyksiä voidaan kirjanpitolain (KPL 3:9) mukaan pitää pieninä kirjanpitovelvollisina. Kirjanpitoasetuksen KPA 1:7:n mukaan pieni kirjanpitovelvollinen saa laatia niin sanotun lyhennetyn taseen, joka on esitetty kyseisessä asetuksessa. Lyhennetty tase on työn liitteenä (liite 3.)

Yhdistyksen oma tase laaditaan keräämällä taseen mallista omaa yhdistystä koskevat kohdat (Kuusiola 2002, 19).

Seuraavassa esitellään taseen eriä tarkemmin.

Vastaavaa

KPL 4:3:n mukaan taseen vastaavien erät jaetaan pysyviin ja vaihtuviin käyttötarkoituksensa perusteella. Pysyviä ovat erät, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa jatkuvasti useana tilikautena. Muut vastaavien erät ovat vaihtuvia.

Pysyvät vastaavat

Aineettomat hyödykkeet

Aineettomat hyödykkeet pitävät sisällään esimerkiksi ostetut atk-ohjelmien käyttöoikeudet (Kuusiola 2002, 19). Yleensä CISV:n paikallisyhdistyksillä ei ole aineettomiin hyödykkeisiin merkittäviä eriä.

Aineelliset hyödykkeet

Aineellisilla hyödykkeillä tarkoitetaan maa- ja vesialueita, rakennuksia, rakennelmia sekä koneita ja kalustoa (Kuusiola 2002, 19). CISV:n toimintaan liittyviä olennaisia tilejä, jotka päätetään aineellisten hyödykkeiden erään, olisi koneet ja kalusto-tili.

Sijoitukset

Yhdistys voi taseessa eritellä pitkäaikaiset sijoitukset niiden laadun mukaisesti. Tässä erässä esitetään esimerkiksi yhdistyksen toimintaa palvelemaan hankitut osakkeet, esimerkiksi toimitilaosakkeet. Myös muut osakkeet ja sijoitusrahasto-osuudet merkitään tähän. Joukkovelkakirjasijoitukset ja muut sellaiset saamiset, kuten pitkäaikaiset pankkitalletukset kirjataan sijoituksiin. (Kuusiola 2002, 19.)

Omakatteisen rahaston varat

Jos yhdistyksellä on lahjoitus- tai muita varoja, jotka se on sitoutunut pitämään erillään yhdistyksen muista varoista, on näiden omakatteisten rahastojen varat ilmoitettava taseen vastaavissa erikseen. Nämä varat olisi suositeltavaa eritellä omaisuuslajeittain. Eritelyn voi tehdä myös taseen liitteessä. (Kuusiola 2002, 20.)

Vaihtuvat vastaavat

Vaihto-omaisuus

Yhdistyksen vaihto-omaisuutta ovat julkaisutoiminnan, tarvikeväilyksen ja varainhankinnan myyntiartikkelit silloin, kun toimintaa harjoitetaan liiketoiminnan muodossa tai muutoin vastaavassa laajuudessa. Tavaravarasto merkitään taseeseen hankintamenon mukaan arvostettuna, ellei tilinpäätöshetken todennäköinen hankintameno tai myyntihinta ole todellista hankintamenoa pienempi. (Kuusiola 2002, 20.)

CISV:n vaihto-omaisuutta ovat tarvikeväilyksen logolliset t-paidat, kangasmerkit, saatevarjot, muistivihot ja muut jäsenille myytävät tavarat. Myös varainhankintaa varten hankitut myyntiartikkelit, joita paikallisyhdistyksellä tilinpäätöshetkellä on myöhemmin myytäväksi, lasketaan vaihto-omaisuudeksi.

Saamiset

Jos rahoitusomaisuuden saamisiin sisältyy yli vuoden kuluttua erääntyviä saamisia, niiden osuus on informoitava taseessa tai sen liitteessä (Kuusiola 2002, 20). Taseessa on erikseen esitettävä kustakin saamiserästä pitkäaikainen osuus. Pitkäaikaiseksi katsotaan saaminen tai se osa saamisesta, joka erääntyy maksettavaksi yhtä vuotta pidemmän ajan kuluttua. Muut saamiset ovat lyhytaikaisia. (KPL 4:7 ja KPA 1:6.)

CISV:n paikallisyhdistyksillä ei käytännössä pitäisi esiintyä pitkäaikaisia saamisia.

Myyntisaamiset

Myyntisaamisia voivat olla esimerkiksi tarvikeväilyksestä tai julkaisutoiminnasta syntyneet saamiset (Kuusiola 2002, 20). CISV:n paikallisyhdistykselle voisi syntyä myyntisaaminen esimerkiksi varainhankintatarkoituksessa myydyistä tuotteista, joista ei vielä tilinpäätöshetkellä ole saatu maksua.

Lainasaamiset

Lainasaamisiin kuuluvat yhdistyksen rahoitustoiminnasta johtuvat saamiset, joita voivat olla esimerkiksi järjestön jäsenjärjestöilleen myöntämät lainat (Kuusiola 2002, 20).

Muut saamiset

Muissa saamisissa esitetään sellaiset saamiset, jotka eivät sisällöllisesti sovi mihinkään muuhun saamisen erään. Aatteellinen yhteisö voi esittää muissa saamisissa esimerkiksi jäsenmaksu- ja avustussaamiset, jotka voidaan tosin esittää myös omilla nimikkeillään. (Perälä & Perälä 2006, 156.)

Siirtosaamiset

Siirtosaamisia ovat

1) menoennakot, joista on kyse, kun jo päättyvän tilikauden aikana on maksettu ja kirjattu myöhempään tilikausiin kuuluvia menoja.

2) tulojäämät, joista on kysymys, jos päättyvälle tilikaudelle kuuluvat menot tai tulot ovat vielä maksamatta ja kirjaamatta.

(Tomperi 2012, 103–104.)

CISV:n paikallisyhdistykselle siirtosaaminen voisi syntyä esimerkiksi myöhempien tilikausien jo maksetuista ja kirjatusta vakuutusmaksuista. Silloin olisi siis kysymys menoennakosta.

Rahoitusarvopaperit

Rahoitusarvopapereissa ilmoitetaan osakkeet ja osuudet, joita ei ole hankittu pysyvään omistukseen eikä vaihto-omaisuudeksi (Tomperi 2012, 160). CISV:n paikallisyhdistyksillä ei normaalisti esiinny tällaisia eriä.

Rahat ja pankkisaamiset

Tässä erässä ilmoitetaan kassassa olevat käteiset rahat sekä pankkitileillä olevat varat (Tomperi 2012, 160).

Vastattavaa

Oma pääoma

Aatteellisen yhdistyksen oma pääoma on luonteeltaan varsin erilainen kuin kaupallisissa yhteisöissä. Yhdistysten oma pääoma poikkeaa esimerkiksi osakeyhtiön omasta pääomasta siinä, että sitä ei ole saatu osakkailta pääomasijoituksena, sille ei suoriteta osinkoa eikä sitä vastaavaa omaisuutta yhdistyksen purkautuessa jaeta jäsenille vaan luovutetaan yhteisön sääntöjen edellyttämään tarkoitukseen. Yhdistyksellä ei yleensä ole varsinaista alkupääomaa, vaan oma pääoma syntyy kirjattaessa tilikausien yli- ja alijäämät taseeseen. Yhdistys voi esimerkiksi kerätä ensimmäisen tilikautensa aikana ensimmäiset rahansa jäsenmaksuilla, jotka kirjataan tuloslaskelmaan. Kun tuloslaskelman tuottojen ja kulujen erotus eli tilikauden ylijäämä siirretään taseeseen, syntyy sinne yhdistyksen ensimmäisen tilikauden oma pääoma. Yhdistyksen ylijäämistä syntyneestä omasta pääomasta on kirjanpitokäytännössä yleisesti käytetty tasanimikettä toimintapääoma tai käyttöpääoma. (Perälä & Perälä 2006, 159–160.)

Ylikurssirahasto

Ylikurssirahasto liittyy nimenomaan osakeyhtiön tai osuuskunnan oman pääoman esittämiseen eikä siten ole aatteellisen yhteisön taseessa esiintyvä erä. (Perälä & Perälä 2006, 162.)

Arvonkorotusrahasto

Tasekaavassa esitettyyn arvonkorotusrahastoon kirjataan pysyvien vastaavien hyödykkeisiin tehtyjen arvonkorotusten vastakirjaukset (Perälä & Perälä 2006, 162). KPL 5:17.1:n mukaan arvonkorotuksia voidaan tehdä pysyviin vastaaviin kuuluviin arvopapereihin.

Käyvän arvon rahasto

Käyvän arvon rahastoon kirjataan KPL 5:2a:n mukaisesti käypään arvoon arvostettavien rahoitusvälineiden arvonmuutokset, ellei näitä kirjata tuloslaskelmaan.

Arvonkorotusrahasto ja käyvän arvon rahasto- erät ovat molemmat CISV:n paikallisyhdistyksen toiminnan kannalta epäolennaisia.

Muut rahastot

Aatteellisen yhteisön säännöissä määrätään toisinaan, että osa tilikauden ylijäämästä on siirrettävä tiettyyn rahastoon. Kyseinen pääoma voidaan tällöin esittää oman pääoman erässä ”Yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukainen rahasto” tai nimetä erä paremmin sen luonnetta kuvaavaksi ja esittää se muiden rahastojen ryhmässä. (Perälä & Perälä 2006, 164.) Tämän erän esiintyminen CISV:n paikallisyhdistyksen taseessa riippuu siitä, mitä paikallisyhdistyksen säännöissä sanotaan ylijäämän käsittelystä.

Edellisten tilikausien ylijäämä (alijäämä)

Tähän kohtaan merkitään edellisten tilikausien yhteenlaskettu yli- tai alijäämä.

Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

Tässä taas ilmoitetaan sen tilikauden yli- tai alijäämä, jonka tilinpäätöstä ollaan tekemässä.

Tilinpäätössiirtojen kertymä

Tilinpäätössiirtojen kertymä sisältää erät ”poistoero” ja ”vapaachtoiset varaukset”, jotka molemmat liittyvät verotukseen, eikä siitä syystä esiinny CISV:n paikallisyhdistysten kirjanpidossa.

Pakolliset varaukset

Pakolliset varaukset ovat vastaisia menoja ja menetyksiä, jotka on vähennettävä tuloslaskelmassa tilikauden tuotoista, mikäli

1. ne kohdistuvat päättyneeseen tai aikaisempaan tilikauteen
2. niiden toteutumista on tilinpäätöstä laadittaessa pidettävä varmana tai todennäköisenä
3. niitä vastaava tulo ei ole varma eikä todennäköinen
4. ne perustuvat lakiin tai kirjanpitovelvollisen sitoumukseen sivullista kohtaan.

(KPL 5:14.1.)

Tuloslaskelmassa muodostettujen pakollisten varausten kertymä esitetään taseen vastattavaa puolen ryhmässä ”pakolliset varaukset” (KPA 1:6).

Vieras pääoma

Pitkäaikainen

Pitkäaikaiseksi katsotaan velka tai se osa velasta, joka erääntyy maksettavaksi yhtä vuotta pidemmän ajan kuluttua.

Lainat rahoituslaitoksilta

Lainoja rahoituslaitoksilta ovat yhdistyksen ottamat lainat raha- ja vakuutuslaitoksilta.

Ostovelat

Osamaksulla rahoitetuista hyödykkeen hankinnasta voi syntyä pitkäaikainen ostovelka siltä osin, kuin osamaksuerät erääntyvät maksettavaksi yhtä vuotta pidemmän ajan kuluttua.

Muut pitkäaikaiset velat

Muihin pitkäaikaisiin velkoihin merkitään pitkäaikaiset lainat esimerkiksi julkisyhteisöiltä ja muilta järjestöiltä.

(Kuusiola 2002, 24.)

Lyhytaikainen

Lyhytaikainen on velka tai se velan osa, joka erääntyy maksettavaksi vuoden kuluessa tilinpäätöspäivästä.

Lainat rahoituslaitoksilta

Tässä esitetään muun muassa alkaneen tilikauden aikana erääntyvät lainat ja lyhennykset.

Saadut ennakot

Saatuihin ennakoihin jaksotetaan ne rahana saadut valtionapuennakot tai muut avustuksen ennakot, joita vastaavia kuluja ei ole vielä syntynyt ja joita voidaan käyttää vielä seuraavan tilikauden aikana syntyvien kulujen kattamiseen.

Ostovelat

Ostoveloissa esitetään julkaisutoiminnan, välitystoiminnan, varainhankinnan ja muiden toimintojen tarvikehankinnoista syntyneet velat.

Muut lyhytaikaiset velat

Muihin lyhytaikaisiin velkoihin kirjataan lyhytaikaiset korolliset velat lukuun ottamatta omassa kohdassaan ilmoitettavia rahalaitos- ja eläkelainoja. Muiden pitkäaikaisten velkojen seuraavan tilikauden lyhennysosuudet ilmoitetaan myös tässä kohdassa. Samoin mahdollinen arvonlisäverovelka ja ennakonpidätysvelka esitetään muissa lyhytaikaisissa veloissa.

Siirtovelat

Siirtovelkoina ilmoitetaan ne menojäämät, joita ei ole ilmoitettu ostoveloissa, ja ne tuolennakot joita ei ole sisällytetty ennakkomaksuihin. Siirtovelkoihin taseeseen merkitään myös vastaiset menot ja menetykset, jollei niitä ole merkittävä pakollisiin varauksiin tai vähennettävä asianomaisen omaisuuserän taseeseen merkittävästä arvosta. Siirtovelkoihin sisällytetään menojääminä esimerkiksi maksamattomat vakuutusmaksut, vuokrat ja korot.

(Kuusiola 2002, 24–25.)

5 Yleishyödyllisen yhteisön verotus

Yleishyödyllisellä yhdistyksellä voi olla kolmenlaisia tuloja: elinkeinotuloa, kiinteistötuloa ja henkilökohtaisen tulolähteen tuloa. Viimeksi mainitut tulot ovat esimerkiksi jäsenmaksutulot, korkotulot, lahjoitukset sekä luovutusvoitot muusta kuin elinkeinotoimintaan kuuluvasta omaisuudesta. Henkilökohtaisen tulolähteen tulot ovat yleishyödylliselle yhdistykselle verotonta tuloa. Yleishyödyllinen yhdistys on verovelvollinen saastaan elinkeinotulosta. Elinkeinotulon veroprosentti vuonna 2013 on 24,5. (Verohallinto a.)

Yleishyödyllisten yhteisöjen verotukseen liittyvät kysymykset ovat usein haastavia. Siihen liittyvät lait ovat vanhoja ja joskus vaikeasti tulkittavissa. Ohjaavasta oikeuskäytännöstäkään ei löydy vastauksia läheskään kaikkiin kysymyksiin, ja korkeimman hallinto-oikeuden yleishyödyllisiä yhteisöjä koskeva ratkaisukäytäntö on pääasiassa vanhaa. Tämän vuoksi keväällä 2009 valtiovarainministeriö asetti työryhmän, jolle annettiin tehtäväksi selvittää yleishyödyllisten yhteisöjen verotukseen liittyviä ongelmakohtia ja tehdä ehdotuksia epäkohtien korjaamiseksi. Työryhmä luovutti 31.8.2009 muistion, jossa se kuvasi erityyppisiä tilanteita, joissa toimintaa voidaan pitää veronalaisena tai verotto-
mana. Työryhmä esitti, että yleishyödyllisten yhteisöjen verotukseen liittyvää ohjeistusta tulisi selventää ja samalla arvioida mahdollisten lainmuutosten tarpeellisuutta. (Vierros ym. 2010, 113–114.)

Opinnäytetyön tekijä pyrki selvittämään, oliko työryhmän ehdottamiin toimenpiteisiin ryhdytty, muttei löytänyt mistään tietoa siitä, että jotain olisi ryhdytty tekemään asialle. Verottaja ilmoitti, ettei ollut ainakaan tietoinen siitä, että lakia tai ohjeistusta oltaisiin selventämässä.

5.1 Tulovero

Kuten jo toisessa luvussa todettiin, CISV:n paikallisyhdistyksiä voidaan tuloverolain mukaan pitää yleishyödyllisinä yhteisöinä. Tuloverolain 23 §:n mukaan yleishyödyllinen yhteisö on verovelvollinen ainoastaan elinkeinotuloistaan. Elinkeinotuloksi ei kuitenkaan lasketa

- 1) yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitusta tarjoilu-, myynti- ja muusta sellaisesta toiminnasta saatua tuloa;
- 2) jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatua tuloa;
- 3) adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa;
- 4) sairaaloissa, vajaamielislaitoksissa, rangaistus- tai työlaitoksissa, vanhainkodeissa, invalidihuoltolaitoksissa tai muissa sellaisissa huoltolaitoksissa ja huoltoloissa hoito-, askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden myynnistä tai tällaisessa tarkoituksessa suoritetuista palveluksista saatua tuloa;
- 5) bingopelin pitämisestä saatua tuloa.

CISV:n paikallisyhdistyksille verotonta tuloa ovat siis jäsenille järjestettävät huvitilaisuudet, joissa voidaan järjestää myös tarjoilua ja myyntitoimintaa. Myös tavarankeräykset, joita järjestetään CISV:n paikallisyhdistyksissä usein leirien järjestämisen yhteydessä, ovat verotonta toimintaa. Jäsenlehdet kuuluvat CISV:n jäsenille jäsenmaksun hintaan. Varainhankintaa käsitellään tarkemmin luvussa kuusi.

5.2 Elinkeinotoiminta

Jotta tiedettäisiin, onko yhdistys velvollinen suorittamaan veroa saamastaan tulosta, on tarkasteltava sitä, onko kyse elinkeinotulosta. Tulojen luonnetta on aina arvioitava tapauskohtaisesti. Kun arvioidaan sitä, onko kyse yhdistyksen elinkeinotoiminnasta, käytetään arvioinnissa apuna etenkin seuraavia Verohallituksen verotusohjeessa annettuja tunnusmerkkejä:

- vieraan pääoman käyttö
- sitoutuneen pääoman suuri määrä
- toimintaan palkattu henkilökunta
- ansiotarkoitus / voiton tavoittelu
- toiminnan laajuus / suuri liikevaihto
- toiminnan jatkuvuus / säännöllinen toistuvuus
- käyvän markkinahinnan käyttäminen
- toimiminen kilpailuolosuhteissa
- toiminnan kohdistuminen tavanomaisiin kauppatavaroihin tai suoritteisiin.

(Verohallitus 2007, 23.)

Valtiovarainministeriön työryhmän julkaisussa todetaan elinkeinotulosta näin:

Verotuksessa elinkeinotoiminnalla tarkoitetaan yleensä ansiotarkoituksessa tapahtuvaa, jatkuvaa, laajaan tai laajahkoon asiakaskuntaan suuntautuvaa itsenäistä toimintaa, johon sisältyy yrittäjäriski ja jota harjoitetaan kilpailuolosuhteissa.

(Valtiovarainministeriö 2009, 11.)

CISV:n paikallisyhdistykset eivät käytä vierasta pääomaa eikä toimintaan ole sitoutunut suuria määriä pääomaa. Kuten aikaisemmin todettiin, CISV:n paikallisyhdistykset eivät ole palkanneet henkilökuntaa mihinkään paikallisyhdistysten toimintoihin. CISV:n toiminnan tarkoituksena ei ole voiton tavoittelu vaan varojen hankkiminen aatteellisen toiminnan toteuttamista varten. Koska CISV:n paikallisyhdistysten myyntitoiminta arvonlisäverolainkin mukaan lasketaan vähäiseksi toiminnaksi (katso 5.3.1) olisi myös loogista, ettei sen myyntitoimintaa voida muutenkaan pitää laajana toimintana. CISV:n paikallisyhdistysten myyntitoiminta on pääasiassa satunnaista, mutta jotkut myyntikampanjat toistuvat vuosittain. Toiminnan jatkuvuuden tai säännöllisen toistuvuuden tun-

nusmerkin toteutumista CISV:n myyntitoiminnassa täytyy tulkita tapauskohtaisesti koska toiminta on eri paikallisyhdistyksissä hyvin erilaista.

Se, minkälaista hintaa CISV:n paikallisyhdistykset käyttävät myydessään tuotteitaan, riippuu siitä, miksi tuotteita myydään. Jos toimitaan vain lähinnä välikätenä, kun esimerkiksi tilataan leireille lähteville logollisia t-paitoja ja myydään ne sitten jäsenille, käytetään hintoja, jotka ovat joko samat tai hyvin lähellä samaa summaa kuin mitä paidoista on jouduttu maksamaan. Jos taas myydään jotain tavaraa varainhankintatarkoituksessa, joudutaan siitä usein pyytämään enemmän kuin mitä se muualla maksaisi, jotta saadaan tarpeeksi katetta varojen keräämiseen. Koska CISV:n paikallisyhdistykset eivät harjoita samanlaista toimintaa kuin elinkeinonharjoittajat, ei voida sanoa, että ne toimisivat kilpailuolosuhteissa. Useissa tapauksissa on varmasti niin, että CISV:n harjoittama myyntitoiminta kohdistuu tavanomaisiin kauppatavaroihin. Näihin voidaan laskea esimerkiksi pesuaineet, yhdistyksen logolla varustetut t-paidat tai kangaskassit.

Voidaan siis todeta, että osa elinkeinotoiminnan tunnusmerkeistä CISV:n paikallisyhdistysten harjoittamassa myyntitoiminnassa toteutuu ja osa ei. Loppukädessä kuitenkin verottaja tekee päätöksen siitä, lasketaanko kukin toiminta elinkeinotoiminnaksi vai ei.

Verohallituksen verotusohjeessa yleishyödyllisille yhdistyksille ja säätiöille esitetään erilaisia elinkeinotulon erityiskysymyksiä koskevia ohjeita. Yhtenä esimerkkinä on kulu-
tushyödykkeiden myynti, josta sanotaan seuraavaa:

Joissakin tapauksissa yleishyödylliset yhteisöt harjoittavat varainkeräystarkoituksessa tavanomaisten kulutustavaroiden, kuten elintarvikkeiden tai vaatteiden, myyntiä. Myynti suuntautuu tällöin yleensä rajoittamattomaan asiakaspiiriin, myynti tapahtuu ansiotarkoituksessa ja pysyvästä liiketoimipaikasta. Toiminta on yleensä jatkuvaa ja tuotteet kilpailevat muiden markkinoilla olevien tuotteiden kanssa. Tällaisten tuotteiden myyntiä pidetään lähtökohtaisesti yhteisön elinkeinotoimintana, vaikka tuotteissa olisi yhteisön logo.

(Verohallitus 2007, 29.)

Jokaista tuloa, jota ei tuloverolain nojalla katsota yleishyödyllisen yhteisön verottomaksi tuloksi tulee kuitenkin tarkastella tapauskohtaisesti. Yhdistykset ja säätiöt voivat hakea Verohallinnolta ennakkoratkaisua useimpiin verokysymyksiin. Ennakkoratkaisua haetaan etukäteen ja se on maksullinen. Vuonna 2013 ennakkoratkaisun perushinta, kun hakijana on yhdistys tai säätiö on 1 040 euroa.

(Verohallinto b.)

5.3 Arvonlisävero

Tuloverolaissa tarkoitettu yleishyödyllinen yhteisö (katso 2.3) on verovelvollinen vain, jos sen harjoittamasta toiminnasta saatua tuloa pidetään mainitun lain mukaan yhteisön veronalaisena elinkeinotulona. Yleishyödyllinen yhteisö on kuitenkin verovelvollinen ravintola- tai ateriapalvelun ottamisesta omaan käyttöön 25 a §:ssä säädettyin edellytyksin ja kiinteistöhallintapalvelun ottamisesta omaan käyttöön 32 §:ssä säädettyin edellytyksin. Ateriapalvelun ottamisesta omaan käyttöön käsitellään tarkemmin kohdassa 5.3.3.

Arvonlisäverolain 4. luvussa on esitetty tiettyjä tavaroita ja palveluita, jotka on säädetty suoraan arvonlisäverottomiksi. Niiden myymisestä ei siis koskaan tarvitse maksaa arvonlisäveroa. Näitä ovat esimerkiksi sosiaalihuolto- ja tekijänoikeuspalvelut sekä arpaisten järjestäminen.

5.3.1 Vähäinen toiminta

Arvonlisäverolain 3 §:n mukaan myyjä ei ole verovelvollinen, jos tilikauden liikevaihto on enintään 8 500 euroa, ellei häntä ole oman ilmoituksen perusteella merkitty verovelvolliseksi. Eli jos arvonlisäveron alainen myynti on tilikauden aikana korkeintaan 8 500 euroa, ei arvonlisäveroa tarvitse suorittaa. Tämä raja koskee myös yleishyödyllisiä yhdistyksiä.

Jos 8 500 euron raja ylittyy, mutta veronalaista myyntiä on korkeintaan 22 500 euroa voi myyjä saada osan suorittamastaan verosta takaisin huojennuksena jälkikäteen (Perä-

lä & Perälä 2006, 311). Huojennuksen suuruus määräytyy arvonlisäverolain 149a §:n mukaan.

5.3.2 Tavarán omaan käyttöön ottaminen

Tavarán omaan käyttöön ottamisella tarkoitetaan tavarán yksityiseen kulutukseen ottamista, tavarán luovuttamista vastikkeetta, siirtämistä tai tavarán ottamista muuhun kuin arvonlisäverolaissa tarkoitettuun vähennykseen oikeuttavaan käyttöön. Arvonlisäveroa tällaisesta omaan käyttöön ottamisesta suoritetaan, jos tavarán ostosta on saatu tehdä vähennys arvonlisäverotuksessa tai jos tavara on itse valmistettu verollisen liiketoiminnan yhteydessä. Yleishyödyllinen yhteisö voi siis joutua maksamaan arvonlisäveroa omaan käyttöön ottamisesta vain, jos se on myynneistään muuten arvonlisäverovelvollinen. (AVL 21§.)

5.3.3 Palvelun omaan käyttöön ottaminen

Palvelun omaan käyttöön ottaminen vastaa suurilta osin tavarán omaa käyttöä, muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta. Kiinteistöhallintapalveluiden ja henkilökunnan tarjoilun osalta säädetään arvonlisäverolaissa vielä erikseen. Palveluiden omaan käyttöön otosta voi seurata velvollisuus maksaa arvonlisäveroa, vaikka yhdistys ei olisi varsinaisesta myynnistään velvollinen maksamaan arvonlisäveroa. Arvonlisäverolain 25 a §:ssä on erityissäännös, joka koskee työpaikkaruokailun oman käytön verotusta. Henkilökunnalle luovutettu työnantajan järjestämä tarjoilupalvelu on oman käytön verotuksen piirissä, vaikka työntekijä ei maksaisi ruoasta mitään. Myös vaikka tarjoilu ei tapahtuisi verollisen liiketoiminnan yhteydessä, täytyy siitä suorittaa arvonlisäveroa. Jos yhdistys harjoittaa vain vähäistä toimintaa eli jos tilikauden liikevaihto on korkeintaan 8 500 euroa tilikaudessa, ei se silloin ole verovelvollinen henkilöstötarjoilunkaan osalta. (Vierros ym. 2010, 201.)

CISV:n leireillä ruokailu voidaan järjestää monella eri tavalla, riippuen siitä minkälainen leiripaikka on. Ateriat voidaan valmistaa CISV:n jäsenten toimesta leiripaikan keittiössä, tilata muualta tai voidaan joutua palkkaamaan joku ulkopuolinen tekemään ruoka leiripaikan keittiössä. Koska myös CISV:n vapaaehtoistyöntekijät eli leirin johtoryhmä syö

heille ilmaista ruokaa leirin aikana, herää kysymys palvelun omaan käyttöön ottamisen arvonlisäverovelvollisuudesta.

CISV:n tapauksessa palvelun omaan käyttöön ottamisesta henkilökunnan tarjoilun osalta ei tule arvonlisäveroa maksettavaksi ainakaan niissä tapauksissa, joissa ruoka valmistetaan vapaaehtoisten toimesta. Verottomuus perustuu siihen, että jos työnantajalle, tässä tapauksessa CISV:lle aiheutuneita välittömiä kustannuksia ja näiden kustannusten arvonlisäveroa on kertynyt vähemmän kuin 5,90 euroa aterial kohden, pidetään edun arvona välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrää. Koska edellä mainitussa tapauksessa välittömät kustannukset jäisivät hyvin pieniksi, tulkitse verottaja sen niin, ettei siitä jää maksettavaa oman käytön arvonlisäveroa (Puhelu arvonlisäveron palvelunumeroon 16.4.2013). Jos kuitenkin esimerkiksi leirikeittiöön palkattaisiin joku tekemään ruokaa, syntyisi palkatun henkilön palkasta välittömiä kustannuksia, jolloin mahdollinen oman käytön arvonlisävero täytyisi laskea niiden välittömien kustannusten perusteella, jotka silloin toteutuvat. Ravintoedun arvo on 5,90 € aterial kohden, jos edun hankkimisesta työnantajalle aiheutuneiden välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrä on vähintään 5,90 € ja enintään 9,70 €. Jos tämä määrä alittaa 5,90 € tai ylittää 9,70 €, edun arvona pidetään välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrää. Välittöminä kustannuksina pidetään aterian valmistuksessa käytettävät raaka-aineet sekä aterian valmistus- ja tarjoilupalkat sosiaalikustannuksineen. Välittömiin kustannuksiin ei kuitenkaan lasketa aterian kuljettamisesta ruokailupaikalle aiheutuneita kustannuksia. (Verohallinto 2012, 11–12 §.)

CISV:n paikallisyhdistyksillä ei pääasiassa ole arvonlisäverollista myyntitoimintaa. Tämän takia voidaan todeta, että korkeintaan neljän viikon pituisella leirillä ei tarjoilupalveluiden omaan käyttöön ottamisesta ehdi kertyä niin suurta summaa, että se ylittäisi vähäisen toiminnan rajan. Tämä tarkoittaa siis sitä, ettei CISV:n paikallisyhdistyksille tavallisissa olosuhteissa tule palvelun omaan käyttöön ottamisesta maksettavaa arvonlisäveroa.

5.4 Arpajaisvero

Arpajaisilla tarkoitetaan arpajaisverolain (26.6.1992/552) mukaan

1) arpajaislain (1047/2001) 3 §:ssä tarkoitettuja raha- ja tavara-arpajaisia, arvauskilpailuja, bingopeliä, veikkausta, vedonlyöntiä ja totopeliä sekä raha-automaattien ja tavara-voittoautomaattien pitämistä yleisön käytettävänä, kasinopelien toimeenpanemista, pelikasinotoimintaa ja arpajaislain 56 §:ssä tarkoitettujen peliautomaattien ja pelilaitteiden pitämistä yleisön käytettävänä; (23.11.2001/1048)

2) muuta kuin arpajaislainsäädännössä tarkoitettua julkisesti järjestettyä arvontaa, arvaamista, vedonlyöntiä tai niihin rinnastettavaa, sattumasta osaksi tai kokonaan riippuvaa menettelyä, jossa voi voittaa rahaa tai rahanarvoisen etuuden, jota ei ole pidettävä kohtuullisena vastikkeena jostakin suorituksesta tai enakkoperintälaissa (418/59) tarkoitettuna palkkana.

Rekisteröidyt yhdistykset, itsenäiset säätiöt ja muut yleishyödyllistä tarkoitusta toteuttavat yhteisöt, joilla on kotipaikka Suomessa, saavat toimeenpanna luvanvaraisia maksullisia tavara-arpajaisia. Vähäiseksi katsottavia tavara-arpajaisia, joissa arpojen myynti, arvonta ja voittojen jako tapahtuvat samassa tilaisuudessa, saadaan järjestää ilman lupaa. Arpajaislaissa sanotaan, että vähäisinä tavara-arpajaisina pidetään miniatyyriarpajaisia ja pienarpajaisia. Kummassakin tapauksessa voittojen arvon on oltava vähintään 35 % arpojen yhteenlasketusta myyntihinnasta ja pienimmän voiton on oltava vähintään samanarvoinen kuin yhden arvan hinta. Miniatyyriarpajaisissa arpojen yhteenlaskettu hinta ei saa ylittää 500 euroa ja pienarpajaisissa vastaava raja on 2 000 euroa. Rekisteröidyt yhdistykset saavat järjestää sekä miniatyyri- että pienarpajaisia. (Perälä & Perälä 2010, 320–321.)

CISV:n paikallisyhdistyksissä on aikaisemmin järjestetty arpajaisia. Vaikkei arpajaisten järjestäminen perinteisessä muodossaan olekaan enää niin suosittua, tullaan varmasti CISV:n paikallisyhdistyksissä järjestämään niitä jatkossakin.

Arpajaisveron määrä lasketaan seuraavasti

- yksinoikeudella toimeenpantavista arpajaisista 12 % tuotosta
 - tavara-arpajaisten, arvauskilpailujen ja tavaravoittoautomaattien käytettävänä pitämisestä saadusta tulosta 1,5 %
 - bingopelistä 5 % jaettujen voittojen yhteenlasketusta määrästä, johon ei lasketa uuteen peliin oikeuttavia voittoja
 - muissa arpajaisissa 30 % jaettujen voittojen yhteenlasketusta summasta
- (Arpajaisverolaki 26.6.1992/552 4§)

Jos kalenterikuukaudelta tulisi maksettavaa arpajaisveroa vähemmän kuin 50 euroa, veroa ei tarvitse suorittaa. Arpajaisveroa ei myöskään enää suoriteta peliautomaattien ja pelilaitteiden käytettävänä pitämisestä. Lisäksi on arpajaisia, joiden verottamisoikeudesta on luovuttu kansainvälisellä sopimuksella. (Arpajaisverolaki 552/1992 6§.)

6 Aatteellisen yhteisön toiminnan rahoitus

Aatteellisen yhteisön toiminnan toteuttamiseen ja ylläpitämiseen tarvitaan jatkuvaa ja säännöllistä rahoitusta. Rahoituskeinoja on monia ja ne riippuvat usein yhdistyksen toiminnan luonteesta. Yleensä aatteellisten yhteisöjen toimintaa rahoitetaan varainhankinnalla, avustuksilla, lahjoituksilla, palveluista saaduilla tuotoilla sekä sijoitustoiminnan tuotoilla. Vierasta pääomaa ei yleensä käytetä aatteellisen yhteisön rahoittamiseen. (Perälä & Perälä 2006, 253.)

6.1 Palvelutoiminta

Monesti aatteellisia yhteisöjä perustetaan nimenomaan tuottamaan jotain palvelua, joka on niiden varsinaisen toiminnan toteuttamista. Palveluja tuottavien aatteellisten yhteisöjen toiminnan rahoitus perustuu usein siihen, että palvelujen tuottamisen kulut katetaan palveluista perittävillä korvauksilla. Toiminta eroaa kaupallisesta toiminnasta muun muassa siten, että palvelun maksaja ei yleensä ole sen vastaanottaja. Korvauksia saadaan esimerkiksi julkisyhteisöiltä, kansaneläkelaitokselta tai vakuutusyhtiöiltä. (Perälä & Perälä 2006, 254.)

CISV on kasvatuksellinen vapaaehtoisjärjestö, jonka periaatteisiin kuuluu tekemällä oppiminen. Tämä pystytään käytännössä toteuttamaan parhaiten järjestämällä leirejä. Toiminnan tarkoitus ei kuitenkaan ole tuottaa palvelua, jonka kulut katetaan palveluista perittävillä korvauksilla. Tästä voidaan siis päätellä, ettei CISV:llä ole palvelutoimintaa.

6.2 Varainhankinta

Yhdistyksen varsinaista toimintaa rahoitetaan tavallisesti varainhankinnalla. Kirjanpito-laissa tai -asetuksessa ei tarkemmin määritellä, mitä varainhankinnalla tarkoitetaan. Siitä säädetään vain, että sen kulut ja tuotot tulee esittää aatteellisen yhteisön tuloslaskelmassa omana pääryhmänään. Käytännössä on tapana kirjata varainhankintaan jäsenmaksuista saadut tuotot, keräystuotot ja liiketoiminnan muut tuotot. Lahjoitukset kirjataan myös varainhankintaan, paitsi jos ne ovat määrältään huomattavia, jolloin ne kirjataan usein satunnaisiin tuottoihin. (Perälä & Perälä 2006, 255–256.)

CISV:n paikallisyhdistysten varainhankinnaksi voidaan laskea esimerkiksi erilaiset myyntikampanjat. Paikallisyhdistykset voivat siis myydä pesuaineita, oopperalippuja tai joululahjapaketoita varainkeruutarkoituksessa. Aikaisemmin on myös kerätty varoja järjestämällä juhlia jäsenille, joissa erilaisilla aktiviteeteilla kerätään rahaa yhdistyksen toiminnan toteuttamista varten.

6.2.1 Keräykset

Erityisesti hyväntekeväisyysjärjestöissä keräyksillä on suuri merkitys. Keräyksillä voidaan hankkia varoja sekä yhteisön varsinaista toimintaa varten että johonkin tiettyyn hankkeeseen. Käytännössä keräykset ovat yleensä merkkien ja tarrojen myyntiä, puhe-linkeräyksiä, hyväntekeväisyyskonsertteja tai lipaskeräyksiä. Nykyään suosittuja keräysmuotoja ovat myös mobiilikeräykset ja kuukausilahjoitukset. (Perälä & Perälä 2006, 256.)

Rahankeräyslaissa 3 §:ssä määritellään rahankeräyksellä tarkoitettavan toimintaa, jossa kerätään rahaa vastikkeetta. Vastikkeeksi lahjoittajalle ei saa antaa mitään, jolla olisi itsenäistä taloudellista vaihdanta-arvoa. Rahankeräyslain 6 §:n mukaan rahankeräys saadaan panna toimeen varojen hankkimiseksi yleishyödyllistä toimintaa varten. Poikkeustapauksissa saadaan kerätä rahaa myös taloudellisissa vaikeuksissa olevaa yksittäistä henkilöä tai perhettä autettaessa tai päiväkodin ryhmän, koululuokan tai vakiintuneen opinto- tai harrasteryhmän opiskelun tai harrastustoiminnan edistämiseksi.

Rahankeräyslain 5 §:n perusteella rahankeräys saadaan toimeenpanna vain rahankeräyslupalla, jonka vain viranomainen voi antaa. Poikkeuksellisesti rahankeräyslupaa ei kuitenkaan tarvita päiväkodin ryhmän, koululuokan, opinto- tai harrasteryhmän, päiväkodin, koulun tai muiden tahojen järjestämissä tilaisuuksissa, mikäli keräyksestä saadut varat käytetään opiskelun tai harrastetoiminnan edistämiseksi ja mikäli rahankeräyksen toimeenpanosta vastaa täysivaltainen henkilö. Lupaa ei myöskään tarvita tietyissä koontumislaisissa tarkoitetuissa tietyin ehdoin järjestetyissä yleisissä kokouksissa. Rahankeräyslupaa haetaan kihlakunnan poliisilaitokselta tai laajemmalla alueella toteutettavissa keräyksissä Etelä-Suomen lääninhallitukselta. Lupa voidaan myöntää rekisteröidylle

yhdistykselle, muulle yhteisölle tai itsenäiselle säätiölle, jonka tarkoitus on yksinomaan yleishyödyllinen.

Rahankeräystä ei saa yhdistää arpajaisiin eikä sitä saa järjestää tavalla, jossa kaupankäynti tai yhdistyksen jäsenhankinta voidaan helposti sekoittaa keräykseen. Rahankeräyksessä kerätyt varat on lain mukaan käytettävä siihen tarkoitukseen, johon ne on kerätty.

Jos kerätyt varat käytetään vasta seuraavalla tilikaudella, on keräysvaroista muodostettava tilinpäätöksen yhteydessä pakollinen varaus.

(Perälä & Perälä 2006, 257–258.)

CISV:n toiminnassa rahankeräykseksi voidaan lukea niin sanottujen leiriosakkeiden myynti. Sen tarkoituksen on kerätä rahaa tiettyä tarkoitusta vastaan eikä lahjoittajalle anneta vastikkeeksi mitään, jolla olisi rahallista arvoa. Lahjoittaja on tavallisesti saanut A4-kokoisen ”osakkeen”, jossa kerrotaan hänen tarjonneen esimerkiksi yhden leiripäivän yhdelle leiriläiselle.

6.2.2 Jäsenmaksut

Melkein kaikki yhdistykset perivät jäseniltään jäsenmaksua. Se voi joillekin yhdistyksille olla jopa ensisijainen tulonlähde. Jäsenmaksun suorittamisella jäsen saa yleensä jäsenyyden joksikin määräajaksi. Joissain yhdistyksissä voi kuitenkin olla mahdollista maksaa niin sanottu ainaisjäsenmaksu. Jäsenmaksun määrästä päätetään yleensä yhdistyksen kokouksessa. Se voi olla joko samansuuruinen kaikille tai perustua esimerkiksi jäsenen palkkatuloihin. (Perälä & Perälä 2006, 258–259.)

Yleensä jäsenmaksua peritään kalenterivuodelta, joka useissa tapauksissa on myös yhdistyksen tilikausi. Jäsenmaksut kirjataan sen tilikauden tuotoksi, jolta se on peritty. Jos jäsenmaksukausi ei ole sama kuin tilikausi, täytyy jäsenmaksu tulouttaa niille tilikausille, joille se kuuluu. Jos esimerkiksi Matti maksaa lokakuussa vuoden jäsenyyteen oikeuttavan jäsenmaksun 120 euroa ja yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi, kirjataan jäsenmaksusta 30 euroa (120/12 kk *3 kk) ensimmäiselle tilikaudelle ja 90 euroa (120/12 kk*9 kk) seuraavalle tilikaudelle. (Perälä & Perälä 2006, 259.)

CISV:n paikallisyhdistyksetkin keräävät jäsenmaksua jäseniltään. Jäsenmaksun suuruus vaihtelee paikallisyhdistyksittäin. Jokaisesta jäsenmaksusta tilitetään lisäksi Suomen CISV-liitolle tietty summa.

6.2.3 Liiketoiminta

Varainhankintatarkoituksessa aatteellinen yhteisö voi harjoittaa myös liiketoimintaa. Yhdistyslain 5 §:n mukaan yhdistys saa kuitenkin harjoittaa vain sellaista elinkeinoa tai ansiotoimintaa,

- josta on määrätty sen säännöissä
- joka muutoin liittyy välittömästi sen tarkoituksen toteuttamiseen tai
- jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena

Kirjanpitoasetuksen 1:3.3 :n mukaan yhdistyksen tuloslaskelmassa saa esittää sen liiketoiminnasta ainoastaan tuotot ja kulut. Tuloslaskelmaan liitetään silloin erillinen tuloslaskelma yhdistyksen liiketoiminnan eritellyistä tuotoista ja kuluista.

6.2.4 Saadut lahjoitukset ja testamentit

Lahjoitukset ja testamentit ovat yleensä kertaluontoisia ja aina vastikkeettomia. Yleensä lahjoituksen antaja on yksityinen henkilö tai yritys, joka usein määrää lahjoitetun omaisuuden tai sen tuoton käytöstä. Lahjoituksen tai testamentin saaja sitoutuukin noudattamaan antajan ehtoja vastaanottamalla lahjoituksen tai testamentin. Lahjoituksena voidaan antaa rahaa, muuta omaisuutta tai esimerkiksi työsuorituksia. Lahjoitukset kirjaan yleensä tuloslaskelmassa varainhankinnan pääryhmään. Myös satunnaisiksi tuotoiksi kirjaaminen voi olla hyvän kirjanpitotavan mukaista tietyissä tilanteissa. (Perälä & Perälä 2006, 261–262.)

Yhdistys voi vastaanottaa myös tavaralahjoituksia, jolloin lahjoitus merkitään kirjanpitoon arvostettuna sen todennäköiseen luovutushintaan (KILA 1328/1995).

Työpanoksien muodossa vastaanotettuja lahjoituksia ei tarvitse merkitä kirjanpitoon paitsi jos on kyse sellaisesta tavanomaisesta poikkeavasta työstä tai palvelusta, jolla on

käypä markkina-arvo. Tällaiseksi työpanokseksi voitaisiin laskea esimerkiksi jonkinlaisen asiantuntijan, vaikka arkkitehdin tekemä työ. (Perälä & Perälä 2006, 262.)

Jos lahjoituksen tai testamentin antaja on antanut erityismääräyksiä lahjoituksen, sen tuoton tai testamentin käyttötarkoituksesta, on siitä muodostettava sidottu rahasto yhteisön omaan pääomaan. Tällaisen rahaston muodostaminen perustuu kirjanpitoasetukseen (KPA 1:6.4), jonka mukaan aatteellisen yhteisön taseessa on ilmoitettava erikseen kaikki ne varat tai sellainen pääoma, jonka käyttöä on rajoitettu jollain tavalla. Rahaston avulla voidaan seurata varojen käyttöä lahjoittajan määräämään tarkoitukseen. Mikäli lahjoituksen tai testamentin antaja ei ole antanut erityismääräyksiä varojen käyttöön liittyen, käytetään varat vapaasti yhteisön säännöissä määrätyn tehtävän toteuttamiseen. Tällaisissa tapauksissa ei tarvitse muodostaa varoille rahastoa. (Perälä & Perälä 2006, 263.)

CISV vastaanottaa usein kansainvälisten leirien järjestämisen yhteydessä tavaralahjoituksia. Lahjoitukset ovat kuitenkin arvoltaan usein hyvin merkityksettömiä, jolloin niitä ei merkitä yhdistyksen kirjanpitoon. Tällainen tavaralahjoitus voisi olla esimerkiksi jäseniltä saadut pussilakanat yöpymistä varten tai elintarvikeyritykseltä saadut, pian vanhentuvat, mausteet. Usein lahjoituksina pyydetään myös askartelu- ja siivoustarvikkeita.

6.3 Saadut avustukset

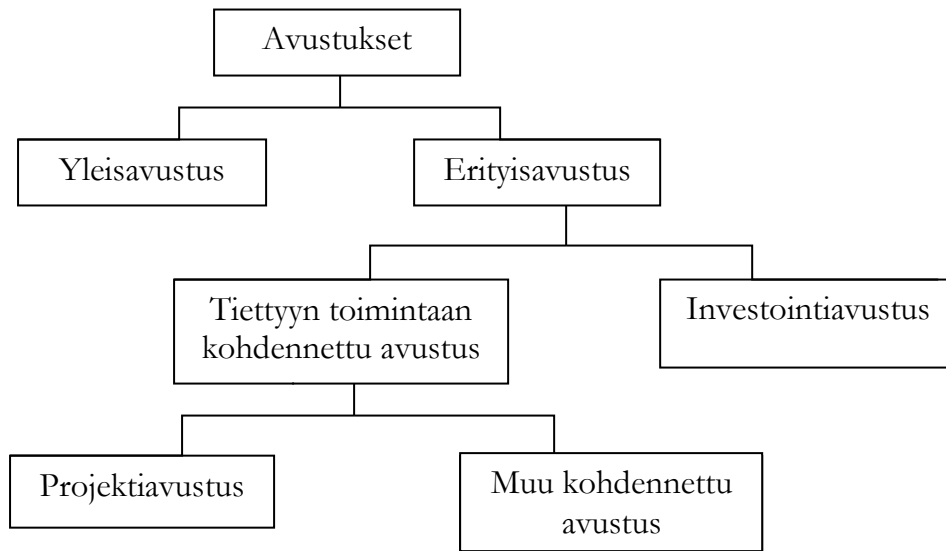
Monesti yhdistysten toiminta rahoitetaan pääosin avustuksilla. Avustukset eroavat lahjoituksista siten, että lahjoitukset ovat yleensä kertaluonteisia, mutta avustukset voivat olla vaikka vuosittain toistuvia. Avustukselle ominaista on myös, että sen myöntäjä on julkisyhteisö tai vaikkapa keskusjärjestö kun taas lahjoituksen antajana usein toimii yksityinen henkilö tai yritys. Kirjanpitolautakunnan mukaisesti avustukset tulee esittää aatteellisen yhteisön tuloslaskelmassa niiden käyttötarkoituksen mukaan. (Perälä & Perälä 2006, 264.)

Jos on epäselvää mihin jokin avustus pitäisi kirjata, voidaan noudattaa KILA:n ohjetta, jonka mukaan saadun avustuksen käsittely omana tuottoeränä tuloslaskelmassa, erässä ”liiketoiminnan muut tuotot” voidaan aina katsoa hyvän kirjanpitotavan mukaiseksi.

Avustusta vastaava meno kirjataan silloin täysimääräisenä asianomaiseen kuluerään. Lisäksi on hyvä muistaa, että tilinpäätöksessä on olennaisin osin oikeiden ja riittävien tietojen antamisen takaamiseksi ilmoitettava tarpeelliset liitetiedot saaduista avustuksista. (Kirjanpitolaautakunta. Päätös 1701/6.5.2003.)

CISV:n paikallisyhdistykset hakevat usein apurahoja eri tahoilta. Apurahoja myönnetään yleensä tietyllä alueella toimiville järjestöille, jolloin paikallisyhdistykset eivät kilpaille keskenään. Joskus apurahoja haetaan jotain tiettyä leiriä ja joskus yleistä toimintaa varten

Avustukset voidaan luokitella seuraavan kuvion mukaisesti:



Kuvio 3. Avustusten luokittelu. (Vierros ym. 2010, 95.)

6.3.1 Yleisavustukset

Avustuksia voidaan saada joko johonkin tiettyyn projektiin tai toimintaan tai toiminta-avustuksena koko yhdistyksen toimintaan. Yleisavustuksiksi luetaan kaikki ne avustukset, joiden käyttöä ei ole avustuspäätöksessä tai vastaavassa kohdistettu ja jotka on saatu yhdistyksen varsinaiseen toimintaan yhteisesti. Yleisavustukset esitetään tuloslaskelman satunnaisten erien jälkeen omana eränään nimellä ”Yleisavustukset”. Jos saman tilikauden aikana on saatu useita merkittäviä yleisavustuksia, täytyy ne joko esittää tuloslaskelmassa omilla riveillään tai eritellä tuloslaskelman liitetiedoissa.

(Perälä & Perälä 2006, 265.)

6.3.2 Toiminto-/projektikohtainen avustus

Avustukset, jotka on saatu määrättyä hanketta, projektia tai toiminnanalaa varten esitetään tuloslaskelmassa näkyvästi kyseisen toiminnanalan tuottoina. KILA:n mukaan toiminto-/projektikohtaisen avustuksen käsittely tuloslaskelmassa bruttoperiaatetta noudattaen omana tuottoeränään voidaan aina katsoa hyvän kirjanpitolavan mukaiseksi menettelyksi. (Vierros ym. 2010, 95–96.)

CISV:n paikallisyhdistykset hakevat usein avustuksia tietyn leirin toteuttamista varten, esimerkiksi kaupungin leiriavustuksia. Tällainen avustus esitettäisiin varsinaisen toiminnan kohdassa leiritoiminnan tuotot.

6.3.3 Investointiavustus

Investointiavustuksiksi kutsutaan avustuksia, jotka on saatu aineellisten tai aineettomien hyödykkeiden hankintaan. Silloin avustuksen katsotaan edustavan avustuksen antajan osuutta hyödykkeen hankintamenosta. Investointiavustukset voidaan kirjata avustuksen vastaanottajan kirjanpidossa omaisuuden hankintamenon vähennyksenä. Silloin täytyy ottaa huomioon, että poistotkin tehdään hankintamenosta, josta on vähennetty avustus. Vaihtoehtoisesti investointiavustus voidaan merkitä siirtovelkoihin ja tulouttaa siitä poistoja vastaava osuus aktivoidun menon vaikutusaikana. (Perälä & Perälä 2006, 266.)

7 Pohdinta

7.1 Produktin laadintaprosessi

Tarve oppaan tekemiselle heräsi kun itse toimin CISV- liiton sihteerinä. Silloin oltiin juuri perustamassa uutta paikallisyhdistystä Jyväskylään, jolloin oli myös ajankohtaista löytää uudelle paikallisyhdistykselle talousvastaava. Ongelmaksi muodostui kuitenkin se, ettei yksikään yhdistyksen viidestä tulevasta hallituksen jäsenestä tuntenut kirjanpidon periaatteita. Myöhemmin huomasin joidenkin muidenkin paikallisyhdistysten kamppailevan kirjanpidon ja tilinpäätöksen kanssa. Kun sitten opinnäytetyön kirjoittaminen tuli itselleni ajankohtaiseksi oli luonnollista päättää tehdä tuotos, josta voisi olla hyötyä itselleni tärkeälle järjestölle.

Aloitin etsimällä muita järjestöille kirjoitettuja kirjanpito-oppaita, joita aluksi tuntui olevan vaikea löytää. Lähdin kuitenkin kirjoittamaan opasta aloittamalla perusasioista, kirjanpidon käsitteistä ja periaatteista. Prosessin aikana lähetin kaksi sähköpostia paikallisyhdistysten talousvastaaville. Kaikilta en saanut vastauksia, mutta niiltä jotka vastasivat, selvisi miten kirjanpitoa paikallisyhdistyksissä hoidetaan ja että opasta pidettiin tervetulleena apuna. Parista paikallisyhdistyksestä sain jopa tilikartat liitteenä.

Opasta kirjoittaessani järjestön toiminnan tuntemisesta oli hyötyä, mutta haasteellista se, etten koskaan ollut itse käytännössä tehnyt kirjanpitoa järjestölle. Oppaan kirjoitin noin kolmen kuukauden aikana lakeja, muita oppaita ja omaa kokemusta apuna käyttäen.

7.2 Oma arvio

Olen itse tyytyväinen kirjanpidon perusasioista kertovaan osuuteen. Se on mielestäni selkeä ja helposti ymmärrettävissä. Oppaan osuudet tilinpäätöksestä ja verotuksesta tulevat todennäköisesti kaipaamaan lisää tietoa. Tulen kuitenkin kehittämään ja parantelemaan opasta myöhemmin. Tämä on siis ensimmäinen versio, jota on muutenkin tarkoitus aina tarpeen mukaan päivittää. Oppaan toimivuutta paikallisyhdistysten käytössä en ole vielä päässyt kokeilemaan. Uskon että kun se on otettu käyttöön, siihen tullaan

varmasti vielä tekemään muutoksia, jotka perustuvat kokemuksiin oppaan ymmärrettävyydestä ja kattavuudesta.

Koska oppaan ja opinnäytetyön tietopohja perustuu hyvin pitkälle lakeihin, jouduin perehtymään olennaisiin lakeihin. Haasteellista laeissa oli niiden tulkitseminen ja ymmärtäminen koska usein tuntui siltä, että niissä oli hyvinkin paljon tulkinnanvaraa. Jotkin lait olivat erittäin epäselviä eivätkä mielestäni antaneet tarpeeksi tietoa siitä, miten tietyssä tilanteessa tulisi toimia. Ymmärrän hyvin, että yhdistyksen kirjanpitoa hoitavalla henkilöllä voi olla erittäin vaikeaa löytää tietoa tietyistä käytännöistä. Itse olen sitä mieltä, ettei lakien pitäisi olla niin vaikeita tulkita. Onhan ne kirjoitettu juuri antamaan ohjeita siihen miten erilaisissa asioissa ja tilanteissa oikeudellisesti pitäisi toimia. Onnekseni löysin kaksi hyvää teosta, joissa on vähän avattu lakeja ymmärrettävimmiksi ja ylipäättänsä käsitelty aiheita laajemmin. Erityisen hankalaksi koin kuitenkin tulkita elinkeinotoiminnan määritelmää, joka kuitenkin on suurin tekijä kun päätetään siitä, joutuuko aatteellinen yhteisö maksamaan veroja. Mielestäni olisi erittäin tärkeää tällaiselle yhteisölle tietää etukäteen onko se tietyistä toiminnasta velvollinen maksamaan veroa vai ei.

Olen pyrkinyt tekemään oppaasta mahdollisimman yleistettävän. Se on kuitenkin haastavaa, koska eri paikallisyhdistysten toiminta on välillä hyvinkin erilaista. Toisilla toiminta on paljon laajempaa kuin toisilla, varainhankintakampanjat ovat erilaisia ja haettavat apurahat ja avustukset vaihtelevat eri paikkakunnilla. Myös toimintatavat talouden hoitamiseen liittyvissä asioissa poikkeavat toisistaan. Olen kuitenkin sitä mieltä, että opas on yleistettävissä kaikkien Suomen paikallisyhdistysten toimintaan. Jatkossa, kun siitä aletaan saada palautetta, voidaan tietysti lisätä esimerkkejä erilaisista tilanteista, jotta opas palvelisi käyttäjiään paremmin.

Tarkoituksena onkin jatkaa projektia niin, että kun opas saadaan käyttöön paikallisyhdistyksissä, kerään mielipiteitä sen toimivuudesta. Kun saan palautetta niiltä, jotka ovat oppaan todellisia käyttäjiä, pystyn kehittämään opasta heidän tarpeiden mukaan. Kun yleiseen kirjanpitoon ja tilinpäätökseen liittyvä opas tuntuu toimivalta ja valmiilta, on tarkoitus kehittää sitä vielä liittämällä siihen ohje, jossa ohjeistetaan jonkin hyväksi todetun ilmaiskirjanpito-ohjelman käyttöön. Lisäksi opasta voi kehittää vielä lisäämällä

siihen leirikirjanpitoon liittyvän oppaan. Tällä hetkellä leirikirjanpitoon ei ole mitään yleistä ohjetta ja koen, että sellaisellekin olisi tarvetta.

Oppaan ja opinnäytetyön kirjoittaminen on ollut haastavaa, mutta mielenkiintoista. Välillä opasta oli erittäin mielekästä ja mielenkiintoista tehdä, mutta toisinaan turhau-
duin suuresti kun jotain yksittäistä tietoa ei löytynyt mistään. Kaiken kaikkiaan olen kuitenkin erittäin tyytyväinen. Olen oppinut paljon yhdistysten kirjanpidosta, opinnäy-
tetyön kirjoittamisesta ja itsenäisestä työskentelystä. Jos minun nyt pitäisi kirjoittaa uusi opinnäytetyö, uskon että se sujuisi tämän kokemuksen jälkeen paljon paremmin.

Lähteet

Arpajaisverolaki 26.6.1992/552.

CISVa. Luettavissa: <http://www.cisv.fi/about/>. Luettu 2.11.2012.

CISVb. Luettavissa: <http://cisv.fi/educators/approach.html>. Luettu 14.1.2013

CISVc. Luettavissa: <http://cisv.fi/programmes/village.html>. Luettu 14.1.2013.

CISVd. Luettavissa: <http://cisv.fi/programmes/summercamp.html>. Luettu 14.1.2013.

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kirjanpitolautakunta. Päätös 1701/6.5.2003. Luettavissa:

<http://www.edilex.fi/oikeuskaytanto/kila/1701?archive=1>. Luettu 23.1.2013.

Kirjanpitolautakunta, 1995. Lausunto 1328/1995. Luettavissa:

<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/717602942eb71ebdc22570210049e02b/df89d32a7070e2cfc22567910043a111?OpenDocument>. Luettu 31.5.2013

Kuusiola, A. 2002. Yhdistyksen kirjanpito, tilintarkastus ja taloudenhoito. 3., tarkistettu painos. LK –kirjat. Helsinki.

Perälä, S. & Perälä, J. 2006. Yhtiön ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. 3., uudistettu painos. Sanoma Pro. Helsinki.

Tomperi, S. 2011. Kehittyvä kirjanpitotaito. 13., uudistettu painos. Edita. Helsinki.

Tomperi, S. 2012. Käytännön kirjanpito. 20., uudistettu painos. Edita. Helsinki.

Tuloverolaki 30.12.1992/1535.

Valtiovarainministeriö 2009. Yleishyödyllisten yhteisöjen verotus -työryhmän muistio. Toimenpide-ehdotuksia yleishyödyllisten yhteisöjen verotukseen liittyvien ongelmakoh-
tien korjaamiseksi. Valtiovarainministeriön julkaisuja 31/2009.

Verohallinto 2012. Verohallinnon päätös vuodelta 2013 toimitettavassa verotuksessa
noudatettavista luontoisetujen laskentaperusteista. Luettavissa: [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Ennakkoperinta/Verohallinnon_paatos_vuodelta_2013_toi-mi\(25138\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Ennakkoperinta/Verohallinnon_paatos_vuodelta_2013_toi-mi(25138)). Luettu 28.3.2013.

Verohallinto a. Tuloverotus – yhdistys ja säätiö. Luettavissa: http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Tuloverotus. Luettu 24.1.2013.

Verohallinto b. Maksu ennakkoratkaisusta – yhdistys ja säätiö. Luettavissa:
[http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Ennakkoratkaisuhakemus/Maksu_e-nnakkoratkaisusta__yhdistys_ja_sa\(11804\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Ennakkoratkaisuhakemus/Maksu_e-nnakkoratkaisusta__yhdistys_ja_sa(11804)). Luettu 24.1.2013.

Verohallitus 2007. Verotusohje yleishyödyllisille yhdistyksille ja säätiöille. Diaarinumero
384/349/2007.

Vierros, H., Pöyhönen, K. & Kallio, M. 2010. Yhdistykset ja säätiöt. Kirjanpidon, tilin-
päättöksen ja verotuksen erityiskysymyksiä. KHT-Media Oy. Helsinki.

Yhdistyslaki 26.5.1989/503.

Liitteet

Liite 1. Esimerkki CISV:n paikallisyhdistyksen toiminnasta kalenterivuoden aikana.

kk	CISV:n paikallisyhdistyksen toimintavuosi	CISV:n paikallisyhdistyksen talousvuosi
1	Pidetään viikonloppuleiri lapsille, nuorille ja aikuisille, jotka hakevat kansainvälisille leireille. (Perustetaan komitea oman leirin järjestelyjä varten.)	Tilinpäätöstä ja toimintakertomusta aletaan valmistella.
2	Järjestetään info-tilaisuus kansainvälisille leireille valituille lapsille, nuorille ja heidän perheilleen	
		Lähetetään jäsenmaksulaskut jäsenille.
3	Haetaan mahdollisia puuttuvia osallistujia ja ohjajia leireille	Lähetetään ohjelmien osallistumismaksutlaskut.
4	CISV-liiton kevättapaaminen	Paikallisyhdistyksen vuosikokouksessa esitetään ja hyväksytään toimintasuunnitelma, budjetti, tilinpäätös ja toimintakertomus. Samalla valitaan toiminnantarkastajat, esitetään toiminnantarkastajien lausunto ja myönnetään vastuuvapaus hallitukselle ja muille vastuuhenkilöille.
	Paikallisyhdistyksen vuosikokous	
5	CISV-liitto järjestää kansallisen koulutuksen aikuisille, jotka osallistuvat kansainvälisille leireille.	
		Tarkennetaan leiribudjettia
6	Kansainväliset leirit ovat käynnissä sekä kotimaassa että ulkomailla. Leirien vastuuhenkilöt ovat mukana tukemassa leirien johtoryhmiä, osallistujia ja perheitä. Hallitus ei kokoonnu ellei erityistä tarvetta ole.	Pidetään kirjanpitoa leireillä aiheutuvista menoista.
7		
8		
9		
10	Järjestetään info-tilaisuus mahdollisia ohjelmiin hakijoille ja heidän perheilleen	
	CISV-liitto järjestää syyskokouksen	
11		Valmistellaan seuraavan kalenterivuoden toimintasuunnitelma ja budjetti
12		
		Inventoidaan tavaravarasto

Liite 2. Aatteellisen yhteisön tuloslaskelmakaava

Varsinainen toiminta

1. Tuotot
2. Kulut
 - a) Henkilöstökulut
 - b) Poistot
 - c) Muut kulut
3. Tuotto-/Kulujäämä

Varainhankinta

4. Tuotot
5. Kulut
6. Tuotto-/Kulujäämä

Sijoitus- ja rahoitustoiminta

7. Tuotot
8. Kulut
9. Tuotto-/Kulujäämä

Satunnaiset erät

10. Satunnaiset tuotot
11. Satunnaiset kulut
12. Yleisavustukset
13. Tilikauden tulos
14. Tilinpäätössiirrot
 - a) Poistoeron muutos
 - b) Vapaaehtoisten varausten muutos
15. Tilikauden ylijäämä (alijäämä)

Liite 3. Lyhennetty tase.

V a s t a a v a a

A Pysyvät vastaavat

1. Aineettomat hyödykkeet
2. Aineelliset hyödykkeet
3. Sijoitukset

B Vaihtuvat vastaavat

1. Vaihto-omaisuus
2. Saamiset; lyhyt- ja pitkäaikaiset erikseen
3. Rahoitusarvopaperit
4. Rahat ja pankkisaamiset

V a s t a t t a v a a

A Oma pääoma

1. Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma
2. Ylikurssirahasto
3. Arvonkorotusrahasto
4. Käyvän arvon rahasto
5. Muut rahastot
6. Edellisten tilikausien voitto (tappio)
7. Tilikauden voitto (tappio)

B Tilinpäätössiirtojen kertymä

C Pakolliset varaukset

D Vieras pääoma; lyhyt- ja pitkäaikainen erikseen

Liite 4. Kirjanpito-opas CISV:n paikallisyhdistyksille



Kirjanpito-opas CISV:n paikallisyhdistyksille

Annette Guillou

Sisällys

1	Johdanto	1
1.1	Yhdistyslaki ja hallinto	1
1.2	Toimintasuunnitelma ja talousarvio.....	3
1.2.1	Toimintasuunnitelma	3
1.2.2	Talousarvio.....	3
2	Kirjanpidon perusasiat	5
2.1	Kirjaukset kahdenkertaisessa kirjanpidossa.....	5
2.1.1	Menon kirjaaminen.....	6
2.1.2	Tulon kirjaaminen.....	7
2.1.3	Tilinpäätöstileille kirjaaminen	7
2.2	Tilikausi.....	7
2.3	Kirjaamistavat	8
2.4	Tililuettelo.....	8
2.5	Tositteet.....	9
2.6	Merkinnät ja virheiden korjaaminen	10
2.7	Aineiston säilyttäminen.....	11
3	Tilinpäätös	12
3.1	Oikeat ja riittävät tiedot	12
3.2	Liitetiedot	12
3.2.1	Toimintakertomus	13
3.3	Tilien päättäminen	14
3.4	Tuloslaskelma	15
3.5	Tase.....	17
3.6	Tasekirja.....	22
3.7	Suoriteperusteinen kirjaaminen	22
3.7.1	Siirtovelat.....	22
3.7.2	Siirtosaamiset	24
3.8	Käyttöomaisuuden poistomenettely	25
3.9	Vaihto-omaisuus	27
3.10	Varaukset.....	29

4 Yleishyödyllisen yhteisön verovelvollisuus.....	30
4.1 Tuloverotus	30
4.2 Arvonlisävero.....	32
5 Toiminnantarkastus	33
Lähteet.....	34
Liitteet	35
Liite 1. Malli tilikartasta	35
Liite 2. Malli tuloslaskelmasta	36
Liite 3. Tuloslaskelman tilien selitykset.	38
Liite 4. Lyhennetty tase.	40

1 Johdanto

Tämä opas on tehty CISV:n paikallisyhdistysten käyttöön. Sen tarkoituksena on antaa käyttäjälleen valmiudet hoitaa yhdistyksen kirjanpito ja muut olennaiset taloudenhoitajan tehtävät. Opasta luettaessa on huomioitava, että se on tehty sillä olettamuksella, että CISV:n paikallisyhdistyksillä ei ole palkattua henkilöstöä eikä sijoitus- tai rahoitustoimintaa.

1.1 Yhdistyslaki ja hallinto

Kirjanpitolain mukaan yhdistykset Suomessa ovat aina kirjanpitovelvollisia.

Yhdistyksen taloutta pitää lisäksi suunnitella ja seurata. Talousasioiden tulee kulkea mukana toiminnan eri vaiheissa; suunnittelussa, päätöksenteossa, itse toiminnassa ja seurannassa.

Yhdistyslaissa säädetään, että yhdistyksen säännöissä on mainittava

- yhdistyksen tilikausi
- milloin yhdistyksen hallitus ja toiminnantarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään
- miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle
- miten yhdistyksen varat on käytettävä, jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan.

Hallitus

Hallitus on tärkeä toimija yhdistyksen taloushallinnossa. Se valitsee usein joukostaan henkilöt, jotka vastaavat käytännön töistä, puheenjohtajan ja talousvastaavan.

Lopullinen vastuu on kuitenkin hallituksella. Tästä johtuen talousasiat pitää käsitellä hyvin hallituksen kokouksissa. Yhdistyslaissa säädetään, että hallituksen on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. Hallituksen päätettäviä asioita ovat esimerkiksi lainasiat, tilien avaaminen ja lopettaminen sekä tilien käyttöä koskevat valtuudet, saadut avustukset ja mahdolliset muutoksen talousarvioon. Hallitus on myös vastuussa talousarvion ja tilinpäätöksen valmistelusta ja toteutuksesta. Koska hallitus on vastuussa yhdistyksen taloudesta, se myös allekirjoittaa tilinpäätöksen.

Yhdistyksen kokous

Yhdistyksen vuosittainen sääntömääräinen kokous hyväksyy yhdistyksen talousarvion ja päättää siitä, myöntääkö se vastuuvapauden hallitukselle edellisen tilikauden osalta. Vastuuvapaudella tarkoitetaan sitä, että vapautetaan hallituksen jäsenet päättyneen tilikauden talouteen liittyvistä vastuista.

Taloudenhoitaja

Taloudenhoitaja hoitaa yhdistyksen raha-asioita. Hänen tehtäviinsä voi kuulua esim.

- yhdistyksen käteiskassasta huolehtiminen, kassakirjanpito
- pankkiasioiden hoitaminen
- laskujen maksaminen
- kirjanpidon hoitaminen: kirjanpitomerkinnät, tositteista huolehtiminen, dokumentointi ja arkistointi
- tilinpäätöksen tekeminen.

Jos taloudenhoitaja ei ole hallituksen jäsen eikä välttämättä sitä kautta läsnä hallituksen kokouksissa, täytyy hänen huolehtia, että aina saa kokouksien pöytäkirjan. Silloin hän tietää, mitä yhdistyksen talouteen liittyvistä asioista on päätetty.

Puheenjohtaja

Puheenjohtajan talouden hoitamiseen liittyviä tehtäviä voivat olla esim.

- tositteiden hyväksyminen
- talousasioiden tuominen hallituksen käsittelyyn
- yhdistyksen nimenkirjoittajana toimiminen, jolloin hän voi tehdä taloudellisia sopimuksia ja käyttää tiliä yhdistyksen puolesta.

Annetut tehtäväjaot ovat esimerkkejä ja jokaisessa paikallisyhdistyksessä laaditaan omat toimintatavat ja hyväksyntäsäännöt.

1.2 Toimintasuunnitelma ja talousarvio

Yhdistyksen toimintaa on aina hyvä suunnitella etukäteen, jotta osattaisiin varautua tuleviin tapahtumiin ja tarpeisiin paremmin ja käyttää yhdistyksen voimavarat tehokkaasti. Tätä varten laaditaan toimintasuunnitelma ja talousarvio. Niissä pyritään parhaan mukaan kuvaamaan suunniteltua toimintaa yhdeksi vuodeksi. Jos tilikausi on kalenterivuosi, laaditaan toimintasuunnitelma ja talousarvio syksyllä.

1.2.1 Toimintasuunnitelma

Yhdistyslaissa ei ole määräyksiä siitä, mitä toimintasuunnitelman pitäisi sisältää tai miltä sen kuuluisi näyttää. Yhdistyksen omat säännöt saattavat asettaa toimintasuunnitelmalle jotain vaatimuksia, mutta pääasiassa sen sisältöä ja muotoa ohjaa vakiintunut käytäntö. Yleensä toimintasuunnitelmassa määrätään tulevan vuoden keskeiset asiat toiminnan sisällöstä

1.2.2 Talousarvio

Kun yhdistyksen alustava toimintasuunnitelma on tehty, ryhdytään laatimaan talousarviota. Talousarvion laatimisessa otetaan huomioon:

1. toimintasuunnitelmassa esitettyjen toimenpiteiden rahallisten vaikutusten arviointi. Esim. jos ollaan järjestämässä jokin suurempi tapahtuma, tulee se ottaa huomioon talousarviota tehdessä.
2. edellisten vuosien tilinpäätöksistä saatava tieto tulevan vuoden kehitys huomioiden. Esim. kun tehdään talousarviota sellaiselle vuodelle, jona järjestetään Village, kannattaa verrata lukuja edelliseen ”Village – vuoden” tilinpäätökseen.

Talousarvion laatimisen jälkeen voidaan arvioida, riittääkö yhdistyksen resurssit toiminnan toteuttamiseen vai onko tarpeen arvioida toimintasuunnitelman osia uudelleen.

Talousarvio laaditaan pääpiirteittäin samanlaisena kuin tuloslaskelma. Talousarviossa tulee tulojen ja menojen lisäksi arvioida esim. käyttöomaisuushankinnat. Talousarvion

yhteydessä on hyvä esittää edellisen vuoden toteutuneet summat. Jos niistä poiketaan suuresti, sille on luonnollisesti oltava jokin perustelu.

Talousarvio tulee hyväksyä paikallisyhdistyksen sääntöjen määräämällä tavalla. On hyvin tavallista, että taloudenhoitaja tekee talousarvion ja esittää sen sitten hallitukselle. jolloin siihen voidaan vielä tehdä tarvittavia muutoksia.

2 Kirjanpidon perusasiat

Jotta voidaan ymmärtää kirjanpidon periaatteita, on aloitettava perusasioiden selittämisestä. Tässä luvussa käydään läpi kirjanpidon kirjauksiin liittyviä periaatteita.

2.1 Kirjaukset kahdenkertaisessa kirjanpidossa

Kirjanpitovelvollisen on noudatettava hyvää kirjanpitotapaa. Hyvää kirjanpitotapaa ei kuitenkaan ole lainsäädännössä määritelty. Se pitää sisällään lain noudattamisen lisäksi kaiken sen, mitä katsotaan kuuluvan kirjanpidon hoitamiseen hyvin. On noudatettava myös kirjanpitolautekunnan yleisohjeissa/lausunnoissa antamia ohjeita. Yhdistyksellä on oltava hallitus, jonka on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. Kirjanpitolaissa määrätään lisäksi, että kirjanpitovelvollisen on pidettävä kahdenkertaista kirjanpitoa.

Mitä kahdenkertaisella kirjanpidolla sitten tarkoitetaan?

Kahdenkertainen kirjanpito perustuu kaksipuoliseen tiliin, jonka vasemman puolen nimi on DEBET ja oikean KREDIT. Siinä kirjataan tapahtumat aina kahdelle tilille.

KIRJANPITOTILI	
DEBET	KREDIT
rahan käyttö	rahan lähde

Tapahtumat kirjataan kirjanpidossa **tileille**.
Tilit saavat nimensä sen mukaan, mitä asioita niillä käsitellään. Esim. kassatilillä seurataan käteisen rahan muutoksia. Kun saadaan jostain käteistä, se merkitään kassatilin debet-puolelle ja jos kassasta maksetaan jotain, se merkitään kredit

Tilien debet-puolelle merkitään rahan käyttö ja kredit puolelle rahan lähde. Rahatileillä (esim. pankki) merkitään debet-puolelle, jos saadaan rahaa jostakin (esim. jäsenmaksut) ja jos maksetaan jotain, se merkitään rahatilin kredit puolelle (esim. leiripaikan vuokra). Jokaisesta tapahtumasta, josta tehdään debet-kirjaus, tehdään myös yhtä suuri kredit

kirjaus. Esim. Kun maksetaan vuokra, kirjataan se pankin kredit puolelle, koska se on rahan lähde ja vuokramenojen debet-puolelle, koska siihen käytetään rahaa.

PANKKI		VUOKRAMENOT	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
	200	200	

Moni miettii kirjanpitoa opetellessaan tapahtumat pankki- tai kassa-tilin kautta. Kun muistaa, että aina kun saadaan rahaa, se merkitään pankin debet-puolelle, tietää että niin sanotun vastamerkinnän täytyy tulla kredit-puolelle.

Kirjanpidossa tilit jaetaan tapahtumatyyppien mukaan **tiliryhmiin**. Lisäksi tilinpäätöstä varten tarvitaan omat tilit. Tiliryhmät ovat:

1. **Rahoitustilit**
 - a. Raha- ja saatavatilit (esim. pankki, kassa)
 - b. Pääomatilit (oman ja vieraan pääoman tilit)
2. **Menotilit** (esim. koulutusmenot, mainosmenot)
3. **Tulotilit** (esim. jäsenmaksutuotot, avustukset)
4. **Tilinpäätöstilit** (tulos ja tase)

2.1.1 Menon kirjaaminen

Menon kirjaamisessa noudatetaan periaatetta, jossa **debet-kirjaus** tulee **menotilille** ja **kredit-kirjaus rahatilille**. Kirjaus tehdään näin:

Maksetaan yhdistyksen pankkitililtä varaston vuokra.

PANKKI		VARASTON VUOKRA	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
	80	80	

2.1.2 Tulon kirjaaminen

Tulon kirjaamisessa noudatetaan periaatetta, jossa **debet-kirjaus tulee rahatilille ja kredit-kirjaus tulotilille**. Esim. näin:

Saadaan yhdistyksen pankkitilille jäsenmaksu.

PANKKI		JÄSENMAKSUTUOTOT	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
30			30

2.1.3 Tilinpäätöstileille kirjaaminen

Kun tilikausi päättyy, laaditaan tilinpäätös. Se laaditaan niin, että kaikki tilikauden aikana käytetyt tilit päätetään tilinpäätöstileille (tulostilille ja tasetilille). Jokaiselta sellaiselta tililtä, jota on käytetty, lasketaan saldo, joka merkitään tulostilille tai tasetilille.

Tulostilin avulla selvitetään tilikauden tulos eli ylijäämä tai alijäämä. Tulostilille päätetään kaikki tilikaudelle kuuluvat menot ja tulot. Tilikaudelle kuuluvia tuloja nimitetään tuotoiksi ja niistä vähennettäviä menoja kuluiksi.

Tasetilille päätetään raha- ja saatavatilien sekä pääomatilien saldot. Myös menotilien menojäännökset päätetään tasetilille. Menojäännös on sellainen osa menoja, josta odotetaan tuloa myöhemmin tilikausina. Menojäännöstä ei siis kirjata kuluna päättyneelle vuodelle, koska tulo siitä on saamatta. Menojäännöksiä ovat esimerkiksi tilikauden päättyessä varastossa olevat myymättömät tavarat. Kaikkien tasetilille päätettyjen tilien saldot siirtyvät seuraavalle tilikaudelle tilinavaukseen alkusaldoiksi (jatkuvuuden periaate). Tilinpäätöksen laatimista käsitellään laajemmin luvussa 3.

2.2 Tilikausi

Tilikausi on se ajanjakso, jolta yhdistyksen talous selvitetään. Yhdistyksen säännöissä on mainittava yhdistyksen tilikausi. Se on normaalisti 12 kuukautta. Toimintaa

aloitettaessa, toimintaa lopetettaessa tai tilinpäätöksen ajankohtaa muutettaessa tilikauden pituus voi olla pidempi tai lyhyempi. Esim. jos paikallisyhdistys aloittaa toimintansa 1.6.201X ja tilikauden halutaan olevan kalenterivuosi, voi ensimmäinen tilikausi olla 1.6. - 31.12.201X. Se ei kuitenkaan saa olla pidempi kuin 18 kk. (KPL 1:4.)

2.3 Kirjaamistavat

Maksuperusteinen kirjaaminen

Yhdistyksen kirjanpidossa on helppo noudattaa niin sanottua maksuperusteista kirjanpitoa. Sillä tarkoitetaan sitä, että kirjaus tehdään silloin, kun meno maksetaan tai saadaan maksu tulosta.

Suoriteperusteinen kirjaaminen

Kirjanpidossa voidaan käyttää myös suoriteperusteista kirjanpitoa. Suoriteperusteisessa kirjanpidossa menokirjaus tehdään, kun saadaan tavara tai palvelu ja tulokirjaus tehdään, kun tavara/palvelu luovutetaan.

CISV:n paikallisyhdistyksen kannattaa noudattaa maksuperusteista kirjanpitoa. Silloin on kuitenkin pystyttävä selvittämään, mitä ostovelkoja ja myyntisaamisia yhdistyksellä on. Tämä voidaan toteuttaa esim. pitämällä listaa jo syntyneistä veloista ja saatavista. Esim. kun on myyty jotain, mutta siitä ei vielä ole saatu maksua, on syntynyt myyntisaaminen.

Peruskirjanpidossa tapahtumat kirjataan aikajärjestyksessä. Käteismaksut pitää kirjata aikajärjestykseen viipymättä päiväkohtaisesti. Muut kirjaukset voidaan tehdä kuukausikohtaisesti tai muulla vastaavalla jaksotuksella korkeintaan neljän kuukauden kuluessa kalenterikuukauden päättymisestä. Esimerkiksi tammikuun kirjaukset on tehtävä viimeistään toukokuun aikana. Suositeltavaa kuitenkin on tehdä kirjaukset niin pian kuin mahdollista, ettei asioita unohdu tai katoa.

2.4 Tililuettelo

Yhdistyksen kirjanpidon tapahtumat merkitään aiheen mukaan eri kirjanpitotileille. Tililuettelo on lista tileistä, joita käytetään kyseessä olevan organisaation kirjanpidossa.

Paikallisyhdistyksellä pitää olla jokaiselta tilikaudelta selkeä ja eritelty tililuettelo tileistä, joka selittää tilien sisällön. Esimerkki paikallisyhdistyksen tilikartasta on liitteenä (liite 1).

2.5 Tositteet

Kirjanpitoon kirjattujen kirjausten pitää aina perustua päivättyyn ja numeroituun tositteeseen.

Numerointi

Kirjanpidon tositteet numeroidaan juoksevasti.

Menotositteet

Tositenumeron lisäksi menotositteesta tulee käydä ilmi seuraavaa:

1. tilitapahtuman päivämäärä
2. kenelle on maksettu
3. mitä on hankittu
4. rahasumma.

Jos hankinta on maksettu käteisellä, on maksusta pyydettävä kuitti, josta vaadittujen tietojen on käytävä ilmi. Mikäli kassakuitista ei selviä tilitapahtuman sisältö, on pyydettävä esim. käsinkirjoitettu tarkempi erittely.

Jos kyseessä on vähäinen meno eikä siitä jostain syystä ole mahdollista saada kuittia, laaditaan maksusta itse selvitys.

Jos tavarat tai palvelu on hankittu laskulla, käytetään menotositteena laskua ja mahdollista kuittia maksusta. Kuitti voidaan korvata tiliotteella. **Matkakuluihin** liittyvistä menoista on oltava tosite, josta selviää matkustaja, matkustustapa, kuljettu matka ja matkan tarkoitus.

Tulotositteet

Tositenumeron lisäksi tulotositteesta tulee käydä ilmi seuraavaa:

1. tilitapahtuman päivämäärä
2. kuka on maksanut
3. tapahtuman sisältö (esim. jäsenmaksu, lahjoitus tms.)
4. rahasumma.

Tulojen perimisessä on hyvä pyrkiä siihen, että kaikki tulot maksetaan yhdistyksen pankkitilille. Tällä tavalla on helpointa pysyä ajan tasalla kaikista tuloista ja tiliotteelta nähdään selkeästi tapahtumat aikajärjestyksessä

Käteistulot

Käteismyyntitilanteissa (esim. info-illoissa voidaan myydä t-paitoja jne.) on tehtävä erittely myydyistä tavaroista. Siitä on laskettava, onko kassaan tullut saman verran rahaa kuin myynti euroissa on ollut. Tämä tietysti helpottaa myös pysymään ajan tasalla siitä, kuinka suuri varasto myytäviä tavaroita paikallisyhdistyksellä milloinkin on. Tilitykset käteismyyntitapahtumista on tehtävä ja täsmäytettävä välittömästi.

Arkistointi

Tositteille varataan oma kansio. (Jokaiselle tilikaudelle oma.) Pienimmät tositteet kannattaa niitata esim. A4- paperille, etteivät ne katoa ja niin, että niihin voidaan helpommin tehdä tarvittavat merkinnät. Arkistoinnissa on siis tärkeää se, että kaikki tositteet otetaan talteen ja että oikeat tiedot on helposti löydettävissä, kun niitä tarvitaan.

2.6 Merkinnät ja virheiden korjaaminen

Kirjanpitomerkinnät tehdään selkeästi ja pysyvästi. Kirjanpitomerkintää ei saa poistaa eikä peittää, vaikka se olisi virheellinen. Virheellinen merkintä korjataan tekemällä vastaava oikaisukirjaus. Oikaisutositteessa viitataan oikaistavaan virheelliseen kirjaukseen ja selvitetään oikaisun peruste. Alkuperäiseen tositteeseen on tehtävä merkintä oikaisuviennistä. Kirjanpitolain mukaan korjaus voidaan tehdä ilman erillistä tositetta, jos alkuperäisen kirjauksen ja korjausmerkinnän yhteys on selkeä ja helposti

todettavissa. Jos on vähänkin epäselvää, kannattaa aina tehdä erillinen tosite korjauksesta.

2.7 Aineiston säilyttäminen

Kirjanpitokirjat ja tililuettelo on säilytettävä **vähintään 10 vuotta** tilikauden päättymisestä. Kirjanpitokirjoilla tarkoitetaan:

1. **päiväkirjaa**, jossa kirjaukset näkyvät aikajärjestyksessä
2. **pääkirjaa**, jossa kirjaukset näkyvät asiajärjestyksessä
3. **tasekirjaa**, joka sisältää määrätyn tilinpäätösasiakirjat.

Kirjanpitotositteet ja muu kirjanpitoaineisto on säilytettävä **vähintään kuusi vuotta** sen vuoden lopusta, jona tilikausi on päättynyt.

3 Tilinpäätös

Jokaiselta tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, joka pitää sisällään:

1. tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaavan **taseen**
2. tuloksen muodostumista kuvaavan **tuloslaskelman**
3. **liitetiedot**

Kustakin tuloslaskelman ja taseen erästä on esitettävä vastaava tieto tilinpäätöstä edeltävältä vuodelta. Tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava neljän kuukauden kuluessa tilinpäätöspäivästä, ellei yhdistyksen säännöt toisin määrää. Yhdistyksen säännöissä on mainittava, milloin tilinpäätös vahvistetaan ja milloin vastuuvapaudesta päätetään. Yleishyödyllinen pieni kirjanpitovelvollinen ei ole kirjanpitolain mukaan velvollinen ilmoittamaan tilinpäätöstä tai toimintakertomusta rekisteröitäväksi.

Tilinpäätöksen valmistuttua se päivätään ja varmennetaan hallituksen jäsenten allekirjoituksilla. Sen jälkeen toiminnantarkastaja tarkastaa tilinpäätöksen ja tekee siihen tarkastusmerkinnän. Kun edellä mainitut toimenpiteet on hoidettu, voidaan tilinpäätös ja sen liitteet koota **tasekirjaksi**.

3.1 Oikeat ja riittävät tiedot

Kirjanpitolaki sisältää täydentävän säännöksen, jossa sanotaan, että tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot kirjanpitovelvollisen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Tästä johtuen on ilmoitettava oikeiden ja riittävien tietojen saamiseksi tarpeelliset tiedot tuloslaskelman ja taseen liitteenä.

3.2 Liitetiedot

Tilinpäätöksen liitetiedoissa on tarkoitus esittää tarpeelliset lisätiedot täydentämään ja varmistamaan oikeiden ja riittävien tietojen antamista. Kirjanpitoasetuksen mukaan yhdistys, joka on pieni kirjanpitovelvollinen saa esittää lyhennetyt liitetiedot, jotka sisältävät vähintään seuraavat tiedot:

1. annetut pantit ja velan vakuudeksi annetut kiinnitykset, takaukset, vekseli-, takuu- ja muut vastuut sekä vastuusitoumukset
2. peruste, jonka mukaista kurssia on käytetty muutettaessa ulkomaanrahan määräiset saamiset sekä velat ja muut sitoumukset Suomen rahaksi, jollei ole käytetty tilinpäätöspäivän kurssia.

Käytännössä edellä mainittujakaan ei esiinny CISV:n paikallisyhdistyksen toiminnassa usein. Jos niitä kuitenkin esiintyy, on ne silloin esitettävä tilinpäätöksen liitetiedoissa. Oikeiden ja riittävien tietojen antamisen varmistamiseksi kannattaa siis laatia tuloslaskelma ja tase tarpeeksi eriteltynä, jolloin ei tarvitse selvittää niissä esiintyviä erii tarkemmin tilinpäätöksen liitteinä.

3.2.1 Toimintakertomus

Kirjanpitolain mukaan pienen kirjanpitovelvollisen ei tarvitse laatia toimintakertomusta. Eikä silloin myöskään tarvitse liittää sitä tilinpäätökseen. Toimintakertomuksen sisällöstä säädetään kirjanpitolaissa (KPL 3:1 §) seuraavasti:

Toimintakertomuksessa on arvioitava kirjanpitovelvollisen toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden tasapuolisesti ja kattavasti merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä sekä muita kirjanpitovelvollisen liiketoiminnan kehittymiseen vaikuttavia seikkoja samoin kuin sen taloudellista asemaa ja tulosta. Arvion tulee sisältää keskeisimmät tunnusluvut kirjanpitovelvollisen liiketoiminnan sekä taloudellisen aseman ja tuloksen ymmärtämiseksi. Tässä tarkoituksessa on myös esitettävä tunnusluvut ja muut tiedot henkilöstöstä ja ympäristötekijöistä sekä muista mahdollisista kirjanpitovelvollisen liiketoiminnassa merkityksellisistä seikoista. Tarvittaessa arviossa on esitettävä täydentävää tietoa ja lisäselvityksiä tilinpäätöksessä ilmoitetuista luvuista.

Sen lisäksi, mitä 5 momentissa säädetään, toimintakertomuksessa tulee esittää tiedot olennaisista tapahtumista tilikaudella ja sen päättymisen jälkeen ja arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä selvitys tutkimus- ja kehitystoiminnan laajuudesta. Kirjanpitovelvollinen, joka ei ole 4 momentin nojalla velvollinen liittämään toimintakertomusta tilinpäätökseensä, voi laatia

toimintakertomuksensa siten, että se sisältää vain edellä tässä momentissa tarkoitettut tiedot.

Paikallisyhdistyksen säännöissä voidaan tosin silti vaatia, että toimintakertomus on laadittava. Joka tapauksessa yhdistyksen on järkevää aina laatia toimintakertomus, koska sitä tarvitaan usein muissakin yhteyksissä, esim. apurahojen hakemisessa.

Koska viralliselle lain mukaan laadittavalle ja tilinpäätökseen liitettävälle toimintakertomukselle on tietyt vaatimukset, kirjanpitolautakunta suosittelee niin sanotun vapaaehtoisesti laadittavan asiakirjan nimeämistä vaikka ”vuosikertomukseksi” toimintakertomuksen sijaan. Silloin nämä kahdenlaiset kertomukset voidaan paremmin pitää erillään ja yhdistys voi vapaasti laatia sellaisen ”vuosikertomuksen” kuin itse näkee parhaaksi.

3.3 Tilien päättäminen

Kirjanpitotilit, joille on tilikauden aikana tehty kirjauksia, päätetään tilinpäätöstileille, joita ovat tulostili ja tasetili. **Tulostilille kirjataan tilikaudelle kuuluvat tulot ja menot.** Esim. näin:

JÄSENMAKSUT		TULOS	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
	(600)		
600			600

Jäsenmaksut -tilille oli kertynyt 600 euroa. Tilinpäätöksessä ”tasataan” aina kaikki tilit, joilla on saldoa eli tasataan jäsenmaksut tili kirjaamalla debet-puolelle sama summa kuin kredit-puolella on. Vastakirjaus tehdään siis tulostilin kredit-puolelle, jolloin saadaan jälleen yhtä suuret debet- ja kredit-kirjaukset. (Tilin saldo siirtyy tulostilille samalle puolelle, kun se oli varsinaisella menotilillä ennen tilin tasausta).

Tasetilille kirjataan varat, velat ja oma pääoma. Esim. näin:

PANKKI		TASE	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
(1200)			
	1200	1200	

Pankki -tilillä oli tilinpäätöspäivänä 1200 euroa. Tilinpäätöksessä tasataan tili merkitsemällä kredit-puolelle 1200, jolloin vastakirjaus tulee taseen debet-puolelle.

Tilinpäätöstä laatiessa tulostilistä laaditaan tuloslaskelma ja tasetilistä laaditaan tase. Ennen kun tehdään lopulliset tilinpäätösviennit, on hyvä tarkistaa, että kirjanpidossa pankki- ja kassatilin saldot vastaavat todellisuutta. Tämä tarkoittaa, että tiliotteella tulee olla sama luku kuin kirjanpidon pankki-tileillä ja käteiskassassa yhtä paljon rahaa kuin kassa-tilillä on saldoa.

Kirjanpito-ohjelmaa käytettäessä, ohjelma tuottaa tilinpäätöksen kirjanpitotilien saldojen perusteella. Silloin ei tarvitse itse siirtää tilien saldoja tulos- ja tasetilille. On kuitenkin hyvä ymmärtää periaate, jota tilinpäätöksessä käytetään, vaikka sitä ei käsin joutuisikaan tekemään.

3.4 Tuloslaskelma

Tuloslaskelman tarkoitus on selvittää, miten tilikauden tulos on syntynyt. Jokaiseen tuloslaskelman ryhmään kuuluvat tuotot ja kulut on esitettävä riittävästi eriteltyinä tuloslaskelmassa tai sen liitteenä. Kirjanpitoasetuksessa esitetään aatteellisen yhteisön tuloslaskelmakaava, joka on tarkoitettu ohjeelliseksi perusrungoksi. Tässä oppaassa on muokattu tuloslaskelmamalli (liite 2), jota voidaan käyttää paikallisyhdistyksen tuloslaskelmaa laadittaessa. Tililuettelon tilejä, jotka päätetään tuloslaskelman tileille, selitetään liitteessä 3. Seuraavassa selitetään eri tuloslaskelmien eriä:

Varsinainen toiminta

Varsinaisella toiminnalla tarkoitetaan yhdistyksen säännöissä mainitun tarkoituksen toteuttamista. Esimerkiksi leiritoimintaan liittyvät tuotot ja kulut ovat varsinaisen toiminnan toteuttamiseen liittyviä. Oikeiden ja riittävien tietojen antamista varten varsinainen toiminta on hyvä jo tuloslaskelmassa jakaa osiin esimerkiksi näin:

- **koulutustoiminta**
 - kurssitoiminta, koulutustilaisuudet yms.
- **tiedotustoiminta**
 - yhdistyksen toiminnan ja tarkoituksen tunnetuksi tekeminen sekä jäsenistölle että ulkopuolisille
 - maksullisen, toimintaa palvelevan kirjallisen materiaalin julkaiseminen
- **leiritoiminta**
 - leireihin liittyvät kulut (esim. leiripaikan vuokrat) ja tuotot (esim. osallistumismaksut)
- **järjestötoiminta**
 - varsinaisen toiminnan tuotot, jotka kattavat koko varsinaisen järjestötoiminnan eivätkä kohdistu tiettyyn toiminnanalaan kuten esim. leiritoimintaan
 - poistot
 - järjestötoiminnan muihin kuluihin luetaan esim. toimitilakulut, matkakulut, toimistokulut, jäsenmaksukulut, avustukset jäsenille

Varainhankinta

Varainhankinnalla on tarkoitus rahoittaa järjestön varsinaista toimintaa. Siihen kuuluu yhdistyksen jäsenten toiminnasta syntyvät tuotot ja kulut. Esimerkkeinä voidaan mainita yleisötilaisuuksista, keräyksistä ja arpajaisista saatuja tuloja ja niistä johtuvia menoja. Esimerkiksi:

- **jäsenmaksutuotot**
- **(-) keskusjärjestön jäsenmaksuosuus**
 - liitolle tilitettävä osuus saaduista jäsenmaksuista
- **lahjoitukset**

- **keräystuotot**
- **muut tuotot**
- **kulut**

Satunnaiset erät

Tavallisesti tätä erää ei esiinny yhdistyksen kirjanpidossa. Siinä voidaan käsitellä muun muassa merkittäviä kiinteistöjen myyntivoittoja tai -tappioita. Satunnaisissa erissä voidaan käsitellä myös poikkeuksellisen suuret lahjoitukset.

Avustukset

Yhdistyksen saamat avustukset käsitellään tilinpäätöksessä sen mukaan, miten avustuksen käyttötarkoitus on määritelty.

Yleisavustukset

Avustukset, jotka on saatu yhdistyksen varsinaisen toiminnan yleistä tukemista varten, nimitetään yleisavustuksiksi. Niitä saadaan muun muassa julkisyhteisöiltä tai muilta järjestöiltä. Yleisavustukset esitetään tuloslaskelmassa satunnaisten erien jälkeen omana kohtanaan.

3.5 Tase

Kirjanpitoasetuksen mukaan kirjanpitovelvollinen saa laatia lyhennetyn taseen, jos sekä päättyneellä että sitä välittömästi edeltävällä tilikaudella korkeintaan yksi seuraavista ylittyy:

4. liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 7 300 000
5. taseen loppusumma 3 650 000
6. palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä

Tase kuvaa yhdistyksen taloudellista asemaa tilikauden päättyessä. Vastaavaa-puoli kertoo rahan käyttökohteet ja vastattavaa-puoli rahan lähteen. Lyhennetty tase on liitteenä (liite 4.) Lisäksi lyhennetyssä taseessa on eriteltävä myyntisaamiset, ostovelat ja saadut ennakkomaksut. Taseessa on myös erikseen ilmoitettava pääoma ja varat, joiden

käyttöä on rajoitettu erityismääräyksin. Seuraavassa osiossa käydään taseen eriä läpi tarkemmin.

Vastaavaa

Vastaavaa-puolella esitetään yhdistyksen varat. **Pysyviä vastaavia** ovat erät, jotka on tarkoitettu tuottamaan tuloa jatkuvasti useana tilikautena. Muut vastaavien erät ovat vaihtuvia. (KPL 4:3.)

A Pysyvät vastaavat

1. Aineettomat hyödykkeet

Aineettomiin hyödykkeisiin CISV:n paikallisyhdistyksen toiminnassa ovat olennaisia vain aineettomat oikeudet. Aineettomiin oikeuksiin lasketaan esimerkiksi patenttien ja valmistusoikeuksien hankintamenot sekä atk-ohjelmien käyttöoikeudet.

2. Aineelliset hyödykkeet

Aineellisiin hyödykkeisiin kirjataan maa- ja vesialueet, rakennukset ja rakennelmat, koneet ja kalusto ja mahdolliset muut aineelliset hyödykkeet. Paikallisyhdistysten kannalta olennainen erä on koneet ja kalusto, joka esitetään taseessa yhtenä eränä eli koneet ja kalusto samalla rivillä.

3. Sijoitukset

Sijoitustoiminta ei liity CISV:n toimintaan, ellei paikallisyhdistys omista toimitilaosakkeita tai ole tehnyt pitkäaikaisia pankkitalletuksia.

Omakatteisen rahaston varat

Jos yhdistyksellä on lahjoitus- tai muita varoja, jotka se on sitoutunut pitämään erillään yhdistyksen muista varoista, on näiden omakatteisten rahastojen varat ilmoitettava taseen vastaavissa erikseen. Nämä varat olisi suositeltavaa eritellä omaisuuslajeittain. Erittelyn voi tehdä myös taseen liitteessä. (Kuusiola 2002, 20.)

B Vaihtuvat vastaavat

1. Vaihto omaisuus

CISV:n paikallisyhdistyksen vaihto-omaisuutta ovat myytäväksi tarkoitetut tuotteet kuten t-paidat. (Katso 3.9)

2. Saamiset; lyhyt ja pitkäaikaiset erikseen

Taseessa on erikseen esitettävä kustakin saamiserästä pitkäaikainen osuus.

Pitkäaikaiseksi katsotaan saaminen tai se osa saamisesta, joka erääntyy maksettavaksi yhtä vuotta pidemmän ajan kuluttua. Muut saamiset ovat lyhytaikaisia. (KPL 4:7 ja KPA 1:6.) CISV:n paikallisyhdistyksillä ei käytännössä pitäisi esiintyä pitkäaikaisia saamisia.

Myyntisaamiset

Myyntisaamisia voivat olla esimerkiksi tarvikevälytyksestä tai julkaisutoiminnasta syntyneet saamiset. CISV:n paikallisyhdistykselle voisi syntyä myyntisaaminen esimerkiksi varainhankintatarkoituksessa myydyistä tuotteista, joista ei vielä tilinpäätöshetkellä ole saatu maksua.

Lainasaamiset

Lainasaamisiin kuuluvat yhdistyksen rahoitustoiminnasta johtuvat saamiset, joita voivat olla esimerkiksi järjestön jäsenjärjestöilleen myöntämät lainat.

Muut saamiset

Muita saamisia ovat saamiset, jotka eivät sisällöllisesti sovi mihinkään muuhun saamisen erään. Aatteelliselle yhteisölle muita saamisia voivat olla esimerkiksi jäsenmaksu- ja avustussaaamiset, jotka voidaan tosin esittää myös omilla nimikkeillään.

Siirtosaamiset

Siirtosaamisia ovat

1) menoennakot, joista on kyse, kun jo päättyvän tilikauden aikana on maksettu ja kirjattu myöhempiin tilikausiin kuuluvia menoja.

2) tulojäämät, joista on kysymys, jos päättyvälle tilikaudelle kuuluvat tulot ovat vielä saamatta ja kirjaamatta.

(Katso 3.7.2)

3. Rahoitusarvopaperit

CISV:n paikallisyhdistyksillä ei normaalisti esiinny tällaisia eräiä.

4. Rahat ja pankkisaamiset

Tässä erässä ilmoitetaan kassassa olevat käteiset rahat ja pankkitileillä olevat rahat.

Vastattavaa

A Oma pääoma

Yhdistysten oma pääoma syntyy siitä kun tilikausien yli- tai alijäämiä kirjataan yhdistyksen taseeseen.

1. Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma
2. Ylikurssirahasto
3. Arvonkorotusrahasto
4. Käyvän arvon rahasto

Oman pääoman erät 1.-4. ovat CISV:n paikallisyhdistyksen toiminnan kannalta epäolennaisia ja ne voi jättää tasekaavasta pois, ellei niitä jostain syystä kuitenkin käytetä.

5. Muut rahastot

Aatteellisen yhteisön säännöissä määrätään toisinaan, että osa tilikauden ylijäämästä on siirrettävä tiettyyn rahastoon. Kyseinen pääoma voidaan tällöin esittää oman pääoman erässä ”Yhtiöjärjestyksen tai sääntöjen mukainen rahasto” tai nimetä erä paremmin sen luonnetta kuvaavaksi ja esittää se muiden rahastojen ryhmässä. (Perälä & Perälä 2006, 164.)

6. Edellisten tilikausien yli/alijäämä

Tähän kohtaan merkitään edellisten tilikausien yhteenlaskettu yli- tai alijäämä.

7. Tilikauden yli/alijäämä

Tässä taas ilmoitetaan sen tilikauden yli- tai alijäämä, jonka tilinpäätöstä ollaan tekemässä.

B Tilinpäätössiirtojen kertymä

Tilinpäätössiirtojen kertymä sisältää erät ”poistoero” ja ”vapaaehtoiset varaukset”, jotka molemmat liittyvät verotukseen, eikä siitä syystä esiinny CISV:n paikallisyhdistysten kirjanpidossa.

C Pakolliset varaukset

Katso kohta 3.10.

D Vieras pääoma; lyhyt- ja pitkäaikainen erikseen

Pitkäaikaiseksi katsotaan velka tai se osa velasta, joka erääntyy maksettavaksi yhtä vuotta pidemmän ajan kuluttua.

Lainat rahoituslaitoksilta

Lainoja rahoituslaitoksilta ovat yhdistyksen ottamat lainat raha- ja vakuutuslaitoksilta.

Ostovelat

Osamaksulla rahoitetuista hyödykkeen hankinnasta voi syntyä pitkäaikainen ostovelka siltä osin, kuin osamaksuerät erääntyvät maksettavaksi yhtä vuotta pidemmän ajan kuluttua.

Muut pitkäaikaiset velat

Muihin pitkäaikaisiin velkoihin merkitään pitkäaikaiset lainat esimerkiksi julkisyhteisöiltä ja muilta järjestöiltä.

(Kuusiola 2002, 24.)

Lyhytaikainen on velka tai se velan osa, joka erääntyy maksettavaksi vuoden kuluessa tilinpäätöspäivästä.

Lainat rahoituslaitoksilta

Muun muassa seuraavan tilikauden aikana erääntyvät lainat ja lyhennykset.

Saadut ennakot

Saatuihin ennakoihin jaksotetaan ne rahana saadut valtionapuennakot tai muut avustusennakot, joita vastaavia kuluja ei ole vielä syntynyt ja joita voidaan käyttää vielä seuraavan tilikauden aikana syntyvien kulujen kattamiseen.

Ostovelat

Ostoveloissa esitetään julkaisutoiminnan, välitystoiminnan, varainhankinnan ja muiden toimintojen tarvikehankinnoista syntyneet velat.

Muut lyhytaikaiset velat

Muihin lyhytaikaisiin velkoihin kirjataan lyhytaikaiset korolliset velat lukuun ottamatta omassa kohdassaan ilmoitettavia rahalaitos- ja eläkelainoja. Muiden pitkäaikaisten velkojen seuraavan tilikauden lyhennysosuudet ilmoitetaan myös tässä kohdassa. Samoin mahdollinen arvonnalisäverovelka ja ennakonpidätysvelka esitetään muissa lyhytaikaisissa veloissa.

Siirtovelat

Siirtovelkoina ilmoitetaan ne menojäämät, joita ei ole ilmoitettu ostoveloissa, ja ne tuloennakot joita ei ole sisällytetty ennakkomaksuihin. Siirtovelkoihin taseeseen merkitään myös vastaiset menot ja menetykset, jollei niitä ole merkittävä pakollisiin varauksiin tai vähennettävä asianomaisen omaisuuserän taseeseen merkittävästä arvosta. Siirtovelkoihin sisällytetään menojääminä esimerkiksi maksamattomat vakuutusmaksut, vuokrat ja korot.

(Kuusiola 2002, 24–25.)

3.6 Tasekirja

Tilinpäätös ja mahdollinen tilinpäätökseen liitettävä toimintakertomus ja luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista sekä tieto niiden säilytystavoista on kirjanpitolain mukaan kirjoitettava sidottuun tasekirjaan, jonka sivut tai aukeamat on numeroitava. (KPL 3:8.)

3.7 Suoriteperusteinen kirjaaminen

Tilinpäätöksessä on aina noudatettava suoriteperusteista kirjaamista. Jos yhdistys käyttää muuten maksuperusteista kirjaamista, on tilinpäätöksessä kuitenkin kirjattava kaikki suoritusperusteisesti. (Kirjaamistavoista tarkemmin luvussa 2.3.) Seuraavissa luvuissa kerrotaan tarkemmin, mitä suoritusperusteisesti kirjaaminen tilinpäätöksessä käytännössä tarkoittaa.

3.7.1 Siirtovelat

Mikäli paikallisyhdistyksen kirjanpitoon on kirjattu tuloja tai menoja, jotka eivät kuulu sille tilikaudelle, jolle ne on kirjattu tai päättyvältä tilikaudelta puuttuu sille kuuluvia tuloja tai menoja, on nämä siirtyvinä erinä oikaistava. Siirtyviä eriä on neljänlaisia: menojäämät, tuloennakot, menoennakot ja tulojäämät. Siirtovelat muodostuvat **menojäämistä**, joilla tarkoitetaan maksamattomia menoja ja **tuloennakoista** eli etukäteen saaduista tuloista.

Esimerkki menojäämästä: Paikallisyhdistys ei ole maksanut joulukuun vuokraa ennen tilikauden päättymistä. Tällöin syntyy siirtovelka, joka kirjataan tilinpäätöstä varten seuraavasti:

VUOKRAKULUT		SIIRTOVELAT	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
100			100

Näin toimitaan siksi, että tilinpäätöksessä pitää aina antaa todellinen kuva siitä, mitkä menot kuuluvat kyseiselle tilikaudelle. Kun vuokra seuraavalla tilikaudella maksetaan, kirjataan se seuraavasti pois siirtoveloista:

PANKKI		SIIRTOVELAT	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
	100	100	

Myös sellaisessa tilanteessa, jossa on jo saatu maksu seuraavalle tilikaudelle kuuluvasta tulosta, syntyy siirtovelka.

Esimerkki tuloennakosta: Perhe Virtanen on maksanut tulevan vuoden jäsenmaksunsa jo ennen tilinpäätöspäivää. Tällöin syntyy siirtovelka, joka kirjataan seuraavasti:

PANKKI		SIIRTOVELAT	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
65			65

Siirtoveloista on hyvä tehdä erillinen lista, jolloin tiedetään, mitä kaikkia eriä se sisältää. Erittelyn loppusumma tulee täsmätä kirjanpidon tilin saldoon.

Esim. Siirtovelat:

- 65 euroa: jo saatuja vuoden 20x2 jäsenmaksuja
- 100 euroa: maksamaton vuokra
- 82 euroa: infotilaisuuden tarjoilut (maksetaan Liisalle kuittia vastaan)

3.7.2 Siirtosaamiset

Samalla periaatteella kirjataan myös tilikaudelle kuuluvat sellaiset saamiset, joita ei ole vielä paikallisyhdistykselle maksettu. Siirtosaamiset muodostuvat **tulojäämistä** eli saamatta olevista tuloista ja **menoennakoista** joilla tarkoitetaan etukäteen maksettuja menoja.

Esimerkki tulojäämästä: Jäsen, joka osallistui kansainväliselle leirille, ei ole vielä maksanut leirin osallistumismaksua. Näin ollen saaminen on syntynyt tilikauden aikana vaikka rahaa ei ole vielä saatukaan. Tämän tyyppisissä tapauksissa syntyy siirtosaaminen, joka kirjataan seuraavasti:

KERÄTYT OSALLISTUMISMAKSUT		SIIRTOSAAMISET	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
	250	250	

Kun osallistumismaksut saadaan tilille, kirjataan ne seuraavasti pois siirtosaamisista:

PANKKI		SIIRTOSAAMISET	
	DEBET	DEBET	KREDIT
8.1.201X	250		250

Esimerkki menoennakosta: Jos tavaravaraston vuokra on jo maksettu tammikuulta, syntyy siirtosaaminen, joka kirjataan seuraavasti:

PANKKI		SIIRTOSAAMISET	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
	100	100	

Siirtosaamisistakin on hyvä tehdä erillinen lista, jolloin tiedetään mitä kaikkia eriä se sisältää. Esim. näin:

Siirtosaamiset:

- 250 euroa: jäsenten maksamattomia osallistumismaksuja
- 100 euroa: tammikuun jo maksettu tavaravaraston vuokra

3.8 Käyttöomaisuuden poistomenettely

Käyttöomaisuudella tarkoitetaan kaikkia esineitä, oikeuksia tai muita hyödykkeitä, jotka on tarkoitettu palvelemaan paikallisyhdistyksen toimintaa useampana kuin yhtenä tilikautena. Käyttöomaisuudesta tehdään sen käyttöaikana niin kutsuttuja **poistoja**. Poistomenettelyn tarkoituksena on jaksottaa jokin pitkävaikutteinen meno usean tilikauden kuluksi. Jos esim. investoidaan videotykkiin, joka on yhdistyksen käytössä useamman vuoden, ei ole loogista, että se merkittäisiin kuluksi vain yhdelle tilikaudelle.

Käytännössä poistot tehdään joko tasapoistoina tai menojäännöspoistona.

Tasapoistoa käytettäessä hankintameno (hinta, joka hyödykkeestä on maksettu) jaetaan tasan kaikille poistoajan vuosille.

Esimerkki: Ostetaan yhdistykselle laserprintteri 500 eurolla. Sen taloudellisen pitoajan arvioidaan olevan neljä vuotta. Tasapoistoa käytettäessä poistetaan siis joka vuosi sama euromääräinen summa ($500/4=125$).

Hankinnan kirjaus:

	KALUSTO		PANKKI	
	DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
Ostetaan tulostin pankkikortilla	500			500

Poiston kirjaus:

	KALUSTO		KALUSTON POISTO		Tilinpäätöksessä	
	DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT	TULOS	TASE
Tehdään poisto tilinpäätöstä varten	(500)	125	125		125	125

Näiden kirjausten jälkeen kalustotilin saldoksi tilikauden lopussa jää 375 euroa (500 – 125).

Toinen vaihtoehto on käyttää **menojäännöspoistoa**, jolloin poistetaan vuosittain kiinteä poistoprosentin mukainen osuus poistamatta olevasta menojäännöksestä (Summa, joka on jäljellä edellisten poistojen jälkeen.).

Esimerkkinä käytetään samaa tilannetta kuin edellisessä. Ensimmäisen vuoden eli ostovuoden poisto (käytetään 25 % poistoprosenttia): $500 \cdot 0,25 = 125$

	KALUSTO		KALUSTON POISTO	
	DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
Tehdään poisto tilinpäätöstä varten	(500)	125	125	

Tässäkin tapauksessa tilikauden lopun saldoksi jää 375. Toisen vuoden poisto onkin sitten $(500 - 125) \cdot 0,25 = 93,75$

	KALUSTO		KALUSTON POISTO	
	DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT
	(375)			
Tehdään poisto tilinpäätöstä varten		93,75	93,75	

Kirjanpitolaki ei edellytä yhdistyksiltä poistosuunnitelman laatimista. Hyvän kirjanpitotavan mukaan yhdistyksen poistoperiaatteita ei kuitenkaan muuteta ilman erityistä syytä. Eli jos on päätetty käyttää tasapoistomenettelyä, ei ilman hyvää syytä siirtyä menojäännöspoistoihin. Kirjanpitolaki ei määrittele poistoprosentteja, mutta yhdistykselle on suositeltavaa käyttää enintään elinkeinoverolain sallimia poistoprosentteja:

- Koneista ja kalustosta tehdään poistot enintään 25 %:n suuruisena poistamatta olevasta hankintamenosta eli menojäännöksestä
- Sellainen irtain käyttöomaisuus, jonka todennäköinen pitoaika on enintään 3 vuotta tai jonka hankintameno on vähäinen (EVL 850), voidaan kirjata kokonaan kuluksi hankintavuonna.

Maa-alueista, arvopapereista ja muista kulumattomista hyödykkeistä ei tehdä poistoja.

3.9 Vaihto-omaisuus

Vaihto-omaisuudella tarkoitetaan yhdistyksen tarvikeväilyksen sekä muun myyntitoiminnan ja julkaisutoiminnan myyntiartikkeleita. CISV:n paikallisyhdistyksen vaihto-omaisuutta ovat esimerkiksi materiaalitilauksen kautta tilatut t-paidat, kangaskassit, sateenvarjot yms. Näiden myytäväksi tarkoitettujen tuotteiden määrät lasketaan, jotta tiedetään, paljonko mitäkin tuotetta oli tilinpäätöspäivänä. Jos tilikausi on kalenterivuosi, on tilinpäätöspäivä 31.12.201X. Sinä päivänä lasketaan varaston arvo käyttäen tuotteiden hankintahintaa tai todennäköistä luovutushintaa jos se jostain syystä on pienempi kuin hankintahinta. Esimerkki: varastossa on 100 t-paitaa, joiden hankintahinta on ollut 10 euroa/kpl. T-paitojen todennäköinen myyntihinta on 6

euroa/kpl (esimerkiksi vanhentunut teema/väri). Varaston arvo määräytyy todennäköisen myyntihinnan mukaan: $100 * 6 \text{ euroa} = 600 \text{ euroa}$.

On myös muistettava, että jollekin on annettava tehtäväksi laskea varaston määrä tilinpäätöspäivänä.

1. Esimerkki vaihto-omaisuuden tilinpäätöskirjauksesta:

Varaston saldo on edellisessä tilinpäätöksessä ollut 520 euroa. Nyt yhteenlasketuksi varaston saldoksi on saatu 620 euroa. Kirjataan siis varastoon 100 euroa ($620 - 520 = 100$) lisää, jotta saadaan varaston arvo täsmäämään tämän vuoden tilinpäätöksessä.

VARASTO		VARASTON MUUTOS		Tilinpäätöksessä	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT	TULOS	TASE
(520)					
100			100	100	100

2. Esimerkki vaihto-omaisuuden tilinpäätöskirjauksesta

Oletetaan, että varaston arvo onkin pienentynyt 100 eurolla. Silloin kirjaus suoritettaisiin näin:

VARASTO		VARASTON MUUTOS		Tilinpäätöksessä	
DEBET	KREDIT	DEBET	KREDIT	TULOS	TASE
(520)					
	100	100		100	100

Tilinpäätöksessä varastotili päätetään tasetilille ja varaston muutos tulostilille.

Varaston lisäys → vähentää tilikauden ostokuluja

Varaston vähennys → lisää tilikauden ostokuluja

3.10 Varaukset

Pakollinen varaus

Käytännössä pakollinen varaus tulee erittäin harvoin kyseeseen yhdistyksen kirjanpidossa. Kirjanpitolaki kuitenkin sanoo, että tuotoista on vähennettävä velvoitteista vastaisuudessa aiheutuvat menot ja menetykset, jos:

1. ne kohdistuvat päättyneeseen tai aikaisempaan tilikauteen;
2. niiden toteuttamista on tilinpäätöstä laadittaessa pidettävä varmana tai todennäköisenä;
3. niitä vastaava tulo ei ole varma eikä todennäköinen; sekä
4. ne perustuvat lakiin tai kirjanpitovelvollisen sitoumukseen sivullista kohtaan.

Pakollinen varaus tehdään käytännössä samalla tavalla kuin kirjaus siirtovelaksi, mutta pakolliset varaukset nimiselle tilille. Pakollisesta varauksesta voidaan antaa esimerkkinä todennäköiset oikeudenkäyntikulut. Jos edellisellä tilikaudella on jouduttu oikeuteen ja nähdään, että on todennäköistä, että hävitään oikeudenkäynti, on arvioituista kuluista silloin tehtävä tilinpäätöksessä kirjanpitoon pakollinen varaus.

Vapaaehtoinen varaus

Vapaaehtoisia varauksia tehdään verotukseen liittyvistä syistä. Jos siis paikallisyhdistyksessä halutaan merkitä vapaaehtoisia varauksia, on sen ehtona, että yhdistys on velvollinen maksamaan veroa ja että varaus liittyy tuloihin, joista maksetaan veroa.

Kirjanpitolautakunta on antanut vuonna 2001 tilinpäätöskäytäntöjen yhtenäistämiseksi lausunnon 1659/2001, jonka mukaan vuoden 1997 kirjanpitolain säännösten perusteella voidaan tehdä vain verosidonnaisia varauksia

4 Yleishyödyllisen yhteisön verovelvollisuus

4.1 Tuloverotus

Tuloverolain 23 §:n mukaan yleishyödyllinen yhteisö on verovelvollinen saamastaan elinkeinotulosta. Tuloverolain mukaan yleishyödyllisen yhteisön elinkeinotulona ei kuitenkaan pidetä:

- 1) yhteisön toimintansa rahoittamiseksi järjestämistä arpajaisista, myyjäisistä, urheilukilpailuista, tanssi- ja muista huvitilaisuuksista, tavarankeräyksestä ja muusta niihin verrattavasta toiminnasta eikä edellä mainittujen tilaisuuksien yhteydessä harjoitetusta tarjoilu-, myynti- ja muusta sellaisesta toiminnasta saatua tuloa;
- 2) jäsenlehdistä ja muista yhteisön toimintaa välittömästi palvelevista julkaisuista saatua tuloa;
- 3) adressien, merkkien, korttien, viirien tai muiden sellaisten hyödykkeiden myynnin muodossa suoritetusta varojenkeräyksestä saatua tuloa;
- 4) sairaaloissa, vajaamielislaitoksissa, rangaistus- tai työlaitoksissa, vanhainkodeissa, invalidihuoltolaitoksissa tai muissa sellaisissa huoltolaitoksissa ja huoltoloissa hoito-, askartelu- tai opetustarkoituksessa valmistettujen tuotteiden myynnistä tai tällaisessa tarkoituksessa suoritetuista palveluksista saatua tuloa;
- 5) bingopelin pitämisestä saatua tuloa.

Se, mikä lasketaan yhdistyksen elinkeinotuloksi, ei ole täysin yksiselitteistä. Tulojen luonnetta arvioidaan aina tapauskohtaisesti. Verohallinto on antanut ohjeessaan tunnusmerkkejä, jotka kuvaavat elinkeinotoimintaa. Näitä ovat:

- vieraan pääoman (lainojen) käyttö
- sitoutuneen pääoman suuri määrä
- toimintaan palkattu henkilökunta
- ansiotarkoitus / voiton tavoittelu
- toiminnan laajuus / suuri liikevaihto
- toiminnan jatkuvuus / säännöllinen toistuvuus
- käyvän markkinahinnan käyttäminen
- toimiminen kilpailuolosuhteissa
- toiminnan kohdistuminen tavanomaisiin kauppatavaroihin tai suoritteisiin

Lihavoidut kohdat ovat tunnuspiirteitä, jotka **eivät** kuulu CISV:n paikallisyhdistyksen kaltaiseen toimintaan. Muissa tunnusmerkeissä on enemmän tai vähemmän tulkinnan varaa.

Toiminnan jatkuvuuden tai säännöllisen toistuvuuden tunnusmerkin toteutumista CISV:n myyntitoiminnassa täytyy tulkita tapauskohtaisesti, koska toiminta on eri paikallisyhdistyksissä ja eri myyntikampanjoissa hyvin erilaista.

Se, minkälaista **hintaa** paikallisyhdistyksissä käytetään tuotteita myytäessä, riippuu siitä, miksi tuotteita myydään. Jos toimitaan vain lähinnä välikätenä, kun esimerkiksi tilataan leireille lähteille logollisia t-paitoja ja myydään ne sitten jäsenille, käytetään hintoja, jotka ovat joko samat tai hyvin lähellä samaa summaa kuin mitä paidoista on jouduttu maksamaan. Jos taas myydään jotain tavaraa varainhankintatarkoituksessa, joudutaan siitä usein pyytämään enemmän kuin mitä se muualla maksaisi, jotta saadaan tarpeeksi katetta toiminnan rahoittamiseen.

Koska paikallisyhdistykset eivät harjoita samanlaista toimintaa kuin elinkeinonharjoittajat, ei oikeastaan voida sanoa, että ne toimisivat **kilpailuolosuhteissa**.

Useissa tapauksissa on varmasti niin, että CISV:n harjoittama myyntitoiminta **kohdistuu tavanomaisiin kauppatavaroihin**. Näihin voidaan laskea esimerkiksi pesuaineet, t-paidat tai kangaskassit.

Laissa tai verotusohjeessa ei oteta kantaa siihen, kuinka monta tunnusmerkkiä saa täyttyä ennen kuin toimintaa pidetään elinkeinotulona. Niissä ei myöskään kerrota, onko jollain tunnuspiirteellä enemmän painoarvoa kuin toisella. Käytännössä yhdistys saa varmuuden toiminnan verottomuudesta tai veronalaisuudesta vasta veroilmoituksen perusteella. Jos verottaja tulkitsee tietyn toiminnan verottomaksi, voitaisiin olettaa, ettei se jatkossakaan ole veronalaista toimintaa ellei toiminnan luonne muutu merkittävästi.

4.2 Arvonlisävero

Yleishyödylliset yhteisöt maksavat arvonlisäverolain 4 §:n mukaan arvonlisäveroa samoin perustein kuin tuloveroa. Arvonlisäveroa maksetaan siis veronalaisesta elinkeinotulosta. Arvonlisäverolain 3§:n mukaan myyjä ei ole verovelvollinen, jos tilikauden liikevaihto on enintään 8 500 euroa. Arvonlisäveroa on kuitenkin 4§:n mukaan maksettava ravintola- tai ateriapalvelun ottamisesta omaan käyttöön. Sillä tarkoitetaan sitä, kun henkilökunta (esim. leirin johtoryhmän jäsenet) saa ateriapalvelun niin sanottuna luontaisena. Verohallinto on ohjeistanut vuoden 2013 osalta ateriaedusta näin:

11 §

Ravintoedun arvo on 5,90 € ateriala kohden, jos edun hankkimisesta työnantajalle aiheutuneiden välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrä on vähintään 5,90 € ja enintään 9,70 €. Jos tämä määrä alittaa 5,90 € tai ylittää 9,70 €, edun arvona pidetään välittömien kustannusten ja näiden kustannusten arvonlisäveron määrää.

12 §

Välittömiä kustannuksia ovat aterian valmistuksessa käytetyt raaka-aineet sekä aterian valmistus- ja tarjoilupalkat sosiaalikulunnuksineen. Jos työnantaja on sopinut ruokailupaikan kanssa työpaikkaruokailun järjestämisestä (sopimusruokailu), välittöminä kustannuksina pidetään työnantajan ateriala ruokailupaikalle suorittamaa määrää.

Välittöminä kustannuksina ei pidetä aterian kuljettamisesta ruokailupaikalle aiheutuneita kustannuksia.

Jos arvonlisäveron alainen myynti ja ateriapalvelun omaan käyttöön ottamisesta kertynyt summa yhteensä on enintään 8500 euroa, ei arvonlisäveroa tarvitse suorittaa niin sanotun vähäisen toiminnan takia. Käytännössä CISV:n paikallisyhdistysten ei siis tarvitse yleensä maksaa arvonlisäveroa, mutta on hyvä tiedostaa, minkälaisesta toiminnasta yhdistyksen on yleensä maksettava arvonlisäveroa.

5 Toiminnantarkastus

Yhdistyksen säännöissä on oltava maininta, siitä milloin ja montako toiminnantarkastajaa valitaan. Jos yhdistykselle valitaan vain yksi toiminnantarkastaja, on lisäksi valittava varatoiminnantarkastaja. Toiminnantarkastajan on tarkastettava yhdistyksen talous ja hallinto ja annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen kokoukselle. Toiminnantarkastajan on oltava luonnollinen henkilö ja hänellä on oltava sellainen taloudellinen ja oikeudellinen osaaminen kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Toiminnantarkastajan on oltava riippumaton tarkastusta suorittaessa.

Yhdistyslaissa säädetään seuraavasti:

Hallituksen jäsen tai muu, jolle on uskottu yhdistyksen hallintoon kuuluva tehtävä, ei saa äänestää päätettäessä toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta, tilinpäätöksen vahvistamisesta taikka vastuuvapauden myöntämisestä, kun asia koskee hallintoa, josta hän on vastuussa.

Lähteet

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501

Kansan sivistystyön liitto. Yhdistystoiminnan avaimet. Luettavissa:

<http://www.ksl.fi/9-yhdistyksen-talous-ja-kirjanpito-yhdistystoiminnan-avaimet-318.html>. Luettu 27.5.2013.

Kirjanpitoasetus 30.12.1997/1339.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kuusiola, A. 2002. Yhdistyksen kirjanpito, tilintarkastus ja taloudenhoito. 3., tarkistettu painos. LK –kirjat. Helsinki.

Perälä, S. & Perälä, J. 2006. Yhtiön ja säätiön talous, kirjanpito ja verotus. 3., uudistettu painos. Sanoma Pro. Helsinki.

Tuloverolaki 30.12.1992/1535.

Verohallinto 2012. Verohallinnon päätös vuodelta 2013 toimitettavassa verotuksessa noudatettavista luontoisetujen laskentaperusteista. Luettavissa: [https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Ennakkoperinta/Verohallinnon_paatos_vuodelta_2013_toimi\(25138\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Ennakkoperinta/Verohallinnon_paatos_vuodelta_2013_toimi(25138)). Luettu 28.3.2013.

Yhdistyslaki 26.5.1989/503.

Liitteet

Liite 1. Malli tilikartasta

Yhdistyksen tililuettelo kaudelta 1.1.20xx-31.12.20xx

1. Taseen vastaavan tilit

- 1210 Koneet ja kalusto
- 1310 Varasto
- 1410 Myyntisaamiset
- 1420 Siirtosaamiset
- 1430 (Muut saamiset)
- 1510 Kassa
- 1520 Pankki FI12 345 678 900

2. Taseen vastattavan tilit

- 2110 Edellisten tilikausien yli/alijäämä
- 2120 Tilikauden yli/alijäämä
- 2210 Ostovelat
- 2310 Siirtovelat
- 2410 Muut lyhytaik. velat

3-4. Tuloslaskelman tilit

3. Varsinainen toiminta

- 3110 Koulutustoiminnan kulut
- 3120 Tiedotustoiminnan kulut
- 3130 Kokouskulut
- 3140 Toimistokulut
- 3200 Paikallisten leirien tuotot
- 3210 Paikallisten leirien kulut
- 3300 Kansainvälisten leirien järjestämistuet
- 3310 Kansainvälisten leirien muut tuet
- 3320 Kansainvälisten leirien kulut
- 3400 Osallistumismaksut ja matkakulut
- 3410 Vuokratkulut
- 3420 Vakuutukset
- 3430 Pankkikulut
- 3450 Postikulut
- 3460 Markkinointikulut
- 3470 Muut yleistoiminnan kulut
- 3500 Kerätyt osallistumismaksut
- 3510 Maksetut osallistumismaksut
- 3600 Poistot

4. Varainhankinta

- 4100 Jäsenmaksutuotot
- 4110 Jäsenmaksut liitolle
- 4200 Jäsenmaksu IO:lle
- 4300 Avustukset ja lahjoitukset
- 4400 Oma varainhankinta

Liite 2. Malli tuloslaskelmasta

Tuloslaskelma	(tilikausi) xx.xx.-xx.xx.20X2	(edellinen tilikausi) xx.xx.-xx.xx.20X1
Varsinainen toiminta		
Koulutustoiminta		
Tuotot		
Kulut (-)		
Koulutustoiminta yht.	0	0
Leiritoiminta		
Tuotot		
Kulut (-)		
Leiritoiminta yht.	0	0
Tiedotustoiminta		
Tuotot		
Kulut (-)		
Tiedotustoiminta yht.	0	0
Järjestötoiminta		
Tuotot		
Erityisavustukset		
Muut tuotot		
Tuotot yht.	0	0
Poistot (-)		
Muut kulut (-)		
Toimitilakulut		
Matkakorvaukset		
Kokous- ja neuvottelukulut		
Vakuutuskulut		
Toimistokulut		
Jäsenmaksukulut		
Muut kulut		
Muut kulut yhteensä (-)	0	0
Järjestötoiminta yhteensä	0	0
Kulujäämä	0	0
Varainhankinta		
Jäsenmaksutuotot		
keskusjärjestön jäsenmaksuosuus (-)		
Keräystuotot		
Muut tuotot		
Kulut (-)		
Varainhankinta yhteensä	0	0
Tuotto-/Kulujäämä	0	0
Satunnaiset erät		
Tuotot		
Kulut (-)		
Satunnaiset erät yhteensä	0	0

Yleisavustukset

Valtion yleisavustus

Kunnan yleisavustus

Yleisavustukset yhteensä

0

0

Investointiavustukset**Tilikauden tulos**

0

Tilinpäätössirrot

Tilikauden ylijäämää (alijäämä)

0

0

Liite 3. Tuloslaskelman tilien selitykset.

3-4. Tuloslaskelman tilit		Kirjaus	tuloslaskelman erä
3. Varsinaisen toiminta			
3110 Koulutustoiminnan kulut	Yhdistyksen omasta koulutustoiminnan järjestämisestä aiheutuneet menot	DEBET	Koulutustoiminta
3120 Tiedotustoiminnan kulut	Tiedotustoiminnasta aiheutuneet menot	DEBET	Tiedotustoiminta
3130 Kokouskulut	Kokoustamiseen liittyvät menot	DEBET	Kokous- ja neuvottelukulut
3140 Toimistokulut	Kirjekuoret, tulostuspaperi, musteet yms.	DEBET	Toimistokulut
3200 Paikallisten leirien tuotot	Paikallisleirien osallistumismaksut ja leiriavustukset	KREDIT	Leiritoiminta
3210 Paikallisten leirien kulut	Leirikeskusten kulut, ruokakulut, matkakulut (esim. bussikuljetus)	DEBET	Leiritoiminta
3300 Kansainvälisten leirien järjestämisuudet	IO:lta saatava järjestämistuki	KREDIT	Leiritoiminta
3310 Kansainvälisten leirien muut tuet	Muut kansainvälisten leirien järjestämiseen saadut tuet	KREDIT	Leiritoiminta
3320 Kansainvälisten leirien kulut	Kaikki suoranaisesti kansainvälisen leirin järjestämiseen liittyvät menot	DEBET	Leiritoiminta
3400 Osallistumismaksut ja matkakulut	Yhdistyksen maksamat jäsenten osallistumiset tapaamisisiin, koulutuksiin yms.	DEBET	Koulutustoiminta
3410 Vuokratkulut	Toimiston ja varaston vuokratkulut	DEBET	Toimintakulut
3420 Vakuutukset	Kaikki yhdistyksen vakuutusmaksut merkitään tälle tilille	DEBET	Vakuutuskulut
3430 Pankkikulut	Pankin perimät palvelumaksut, tilinavausmaksut yms.	DEBET	Muut kulut
3450 Postikulut	E.sim. jäsenmaksulomakkeiden lähetyksen postikulut	DEBET	Toimistokulut
3460 Markkinointikulut	Lehtimainokset, esitteet ja muut markkinointikulut	DEBET	Tiedotustoiminta
3470 Muut yleistoiminnan kulut	Mahdolliset muut yleiseen toimintaan liittyvät menot	DEBET	Muut kulut
3500 Kerätyt osallistumismaksut	Lähevien delegaatioiden yhdistykselle maksetut osallistumismaksut	KREDIT	Leiritoiminta
3510 Maksetut osallistumismaksut	Liitolle (IO:lle) maksetut osallistujien osallistumismaksut	DEBET	Leiritoiminta
3600 Poistot	Koneiden ja kaluston poistot	DEBET	Poistot
4. Varainhankinta			
4100 Jäsenmaksutuotot	Jäseniltä saadut jäsenmaksut	KREDIT	Jäsenmaksutuotot
4110 Jäsenmaksut liitolle	Liitolle tillettävä osuus jäsenmaksuisia	DEBET	Keskusjärjestön jäsenmaksuosuus
4200 Jäsenmaksu IO:lle	IO:lle maksettava jäsenmaksu	DEBET	Jäsenmaksukulut
4300 Avustukset ja lahjoitukset	Yleisavustukset kirjataan tälle tilille	KREDIT	Yleisavustukset
4400 Oma varainhankinta	Kaikki oman varainhankinnan tuotot	KREDIT	Keräystuotot/Muut tuotot

Liite 4. Lyhennetty tase.

Vastaavaa

A Pysyvät vastaavat

1. Aineettomat hyödykkeet
2. Aineelliset hyödykkeet
3. Sijoitukset

B Vaihtuvat vastaavat

1. Vaihto omaisuus
2. Saamiset; lyhyt ja pitkäaikaiset erikseen
3. Rahoitusarvopaperit
4. Rahat ja pankkisaamiset

Vastattavaa

A Oma pääoma

1. Osake-, osuus- tai muu vastaava pääoma
2. Ylikurssirahasto
3. Arvonkorotusrahasto
4. Käyvän arvon rahasto
5. Muut rahastot
6. Edellisten tilikausien yli/alijäämä
7. Tilikauden yli/alijäämä

B Tilinpäätössiirtojen kertymä

C Pakolliset varaukset

D Vieras pääoma; lyhyt- ja pitkäaikainen erikseen